Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique

Rapport
annuel
1983-1984

Québec

85-6292/

Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique

Rapport annuel 1983-1984

Québec

Le contenu* de cette publication a été rédigé par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique

Cette édition a été produite par la Direction générale des publications gouvernementales.

* Dans ce document, la forme masculine désigne, lorsqu'il y a lieu, aussi bien les femmes que les hommes

Dépôt légal — 4e trimestre 1984
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN: 2-551-09643-X
ISSN: 0227-2253

© Gouvernement du Québec

Monsieur Richard Guay
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le cinquième rapport annuel de l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique, portant sur l'exercice financier se terminant le 31 mars 1984.

Ce rapport vous est transmis pour dépôt à l'Assemblée nationale suivant les dispositions de l'article 52 de la Loi sur la fonction publique.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Claude Bélanger

Québec, le 10 septembre 1984

L'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique

Membres

Claude Bélanger, président

Lyne McKenty-Fournier

Jean Mercier

Secrétaire et directeur du Service juridique par intérim

Jean-Paul Roberge

Directeur de la dotation des emplois supérieurs

Serge Lemaire

Directeur de la dotation des emplois professionnels et enseignants

Pierre Dubois

Directeur des bureaux régionaux

Pierre Veilleux

Directeur de la recherche et du développement en sélection du personnel

Jean Larochelle

Directeur de l'administration et directeur des communications par intérim

Serge Métivier

Table des matières

Avant-propos 11

1. Mandats et organisation 13

1.1 Organigramme 13

1.2 Mandats des unités administratives 14

1.2.1 Direction de la recherche et du développement en sélection du personnel 14

1.2.2 Direction des bureaux régionaux 14

1.2.3 Direction de la dotation des emplois supérieurs 14

1.2.4 Direction de la dotation des emplois professionnels et enseignants 14

1.2.5 Direction de l'administration 14

1.2.6 Service juridique et secrétariat 15

1.2.7 Service des communications 15

1.3 Effectifs et budget 16

1.4 Gestion interne 17

1.4.1 Développement des systèmes 17

1.4.2 Évaluation de gestion 17

1.4.3 Gestion des ressources 17

1.5 Réglementation 18

2. Revue des activités de l'année 19

2.1 Demandes de personnel 20

2.1.1 Demandes reçues et traitées 20

2.1.2 Délais de service 20

2.2 Recrutement 21

2.2.1 Publication 21

2.2.2 Catégories de concours 21

2.2.3 Sessions d'information 21

2.3 Concours terminés 22

2.3.1 Concours de recrutement 22

2.3.2 Concours de promotion 22

2.3.3 Nombre de candidatures par concours 22

2.3.4 Moyens de sélection utilisés 22

2.3.5 Délais de réalisation 22

2.3.6 Comités de sélection 22

2.4 Candidatures 23

2.4.1 Inscriptions 23

2.4.2 Personnes admises 23

2.4.3 Performance des candidats 23

2.4.4 Candidats déclarés aptes 24

2.4.5 Présentation des candidats aux ministères et organismes 24

2.5 Examens de changement de grade et d'avancement de classe du personnel professionnel 25

2.6 Appels 25

2.7 Vérification d'aptitudes 26

2.7.1 Reclassement 26

2.7.2 Personnel de cabinets ministériels 26

2.7.3 Personnel en disponibilité 26

2.8 Délégation de pouvoirs 26

2.9 Programmes d'égalité en emploi 27

2.9.1 Femmes 27

2.9.2 Personnes ayant un handicap 27

2.9.3 Membres des communautés culturelles 27

2.10 Développement des moyens de sélection aux fins de concours 29

2.11 Recherche en sélection du personnel 29

2.12 Formation 32

2.12.1 Nouveaux programmes 32

2.12.2 Programmes de formation reconduits 32

Annexe 1

C.T. 147176 du 8 novembre 1983. Règlement modifiant le règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique. 53

Annexe 2

C.T. 149172 du 6 mars 1984. Règlement modifiant le règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique. 55

Liste des tableaux

Tableau I — Effectifs **16**

Tableau II — Budget **16**

Tableau III — Demandes de personnel reçues et traitées **33**

Tableau IV — Demandes de personnel finalisées, par région administrative **34**

Tableau V — Provenance des demandes de personnel finalisées **34**

Tableau VI — Délais de services des demandes de personnel finalisées **35**

Tableau VII — Concours annoncés **36**

Tableau VIII — Attraction et admissibilité des candidatures aux concours de recrutement, selon le moyen de publication **36**

Tableau IX — Concours de recrutement annoncés, selon la catégorie **37**

Tableau X — Concours de promotion annoncés, selon la catégorie **37**

Tableau XI — Concours de recrutement terminés **37**

Tableau XII — Concours de promotion terminés **38**

Tableau XIII — Volume moyen de candidatures aux concours terminés par l'Office **38**

Tableau XIV — Moyens de sélection utilisés dans les concours de recrutement terminés **38**

Tableau XV — Moyens de sélection utilisés dans les concours de promotion terminés **39**

Tableau XVI — Délais de la tenue des concours de recrutement terminés **39**

Tableau XVII — Délais de la tenue des concours de promotion terminés **40**

Tableau XVIII — Candidatures aux concours de recrutement terminés **40**

Tableau XIX — Candidatures aux concours de promotion terminés **41**

Tableau XX — Nombre moyen de candidatures par concours, pour les concours terminés par l'Office **41**

Tableau XXI — Région d'origine des candidatures aux concours de recrutement terminés par l'Office **42**

Tableau XXII — Région d'origine des candidatures aux concours de promotion terminés par l'Office **42**

Tableau XXIII — Personnes admises aux concours de recrutement terminés **43**

Tableau XXIV — Personnes admises aux concours de promotion terminés **43**

Tableau XXV — Pourcentage des candidats admis, par catégorie d'emploi et par sexe **43**

Tableau XXVI — Motifs d'élimination des candidatures lors de la vérification de l'admissibilité pour les concours de recrutement terminés par l'Office **44**

Tableau XXVII — Performance des candidats aux moyens de sélection utilisés dans les concours de recrutement terminés par l'Office **44**

Tableau XXVIII — Performance des candidats aux moyens de sélection utilisés dans les concours de promotion terminés par l'Office **45**

Tableau XXIX — Élimination des candidatures selon le moyen de sélection pour les concours de recrutement terminés par l'Office **45**

Tableau XXX — Élimination des candidatures selon le moyen de sélection pour les concours de promotion terminés par l'Office **46**

Tableau XXXI — Personnes déclarées aptes à la suite des concours de recrutement terminés **46**

Tableau XXXII — Personnes déclarées aptes à la suite des concours de promotion terminés **47**

Tableau XXXIII — Sexe et niveau de scolarité pour un échantillon de 11 173 candidatures inscrites et déclarées aptes aux concours de recrutement terminés par l'Office **48**

Tableau XXXIV — Sexe et niveau de scolarité pour un échantillon de 2 560 candidatures inscrites et déclarées aptes aux concours de promotion terminés par l'Office **49**

Tableau XXXV — Personnes présentées aux ministères et organismes **50**

Tableau XXXVI — Examens de changement de grade du personnel professionnel, sessions 1981 **50**

Tableau XXXVII — Appels logés suite à des concours de promotion et des examens de changement de grade **50**

Tableau XXXVIII	Reclassement	**51**
Tableau XXXIX	Personnel de cabinets ministériels assujetti à l'article 120 de la Loi sur la fonction publique	**51**
Tableau XL	Mise en disponibilité du personnel	**51**
Tableau XLI	Participation des femmes et résultats obtenus aux concours de cadres supérieurs	**52**
Tableau XLII	Participation des hommes et résultats obtenus aux concours de cadres supérieurs	**52**
Tableau XLIII	Personnes ayant un handicap	**52**

Avant-propos

Tel que prévu dans le rapport annuel de l'exercice financier précédent, les activités de recrutement et de promotion ont subi, encore une fois, une baisse importante au cours du présent exercice financier. En effet, les besoins en personnel signifiés à l'Office ont diminué de 39 %. Malgré une baisse de 6 % dans la publication totale des concours, l'Office a dû accroître de 23 le nombre de concours de recrutement afin d'être en mesure de combler les postes très spécialisés qui ont dû être dotés par ce moyen.

Il faut aussi souligner qu'à cause de cette grande spécialisation des postes à combler, le nombre de candidatures inscrites aux concours de recrutement, a chuté de façon considérable, soit de 63 %.

Quant aux concours de promotion, ils ont été réduits de 21 % et les candidatures à ces concours ont subi une baisse de 32 %.

Enfin, suite aux concours de recrutement et de promotion, 2 105 candidats ont été déclarés aptes et 866 d'entre eux ont été présentés en vue de satisfaire aux demandes de personnel reçues.

Une diminution substantielle de 63 % est remarquée dans l'inscription des appels suite aux examens de changement de grade du personnel professionnel et de 40 % suite à la tenue des concours de promotion terminés au cours de l'année.

Au cours du présent exercice financier, l'Office a connu des hausses de 33 % dans les demandes de reclassement et de 40 % dans l'étude des dossiers qui lui ont été adressés dans le cadre de l'application de l'article 120 de la loi touchant le personnel de cabinet.

Deux cent trente-trois (233) des quatre cent cinquante-huit (458) personnes mises en disponibilité auprès de l'Office au cours de l'année ont pu être relocalisées dans la fonction publique.

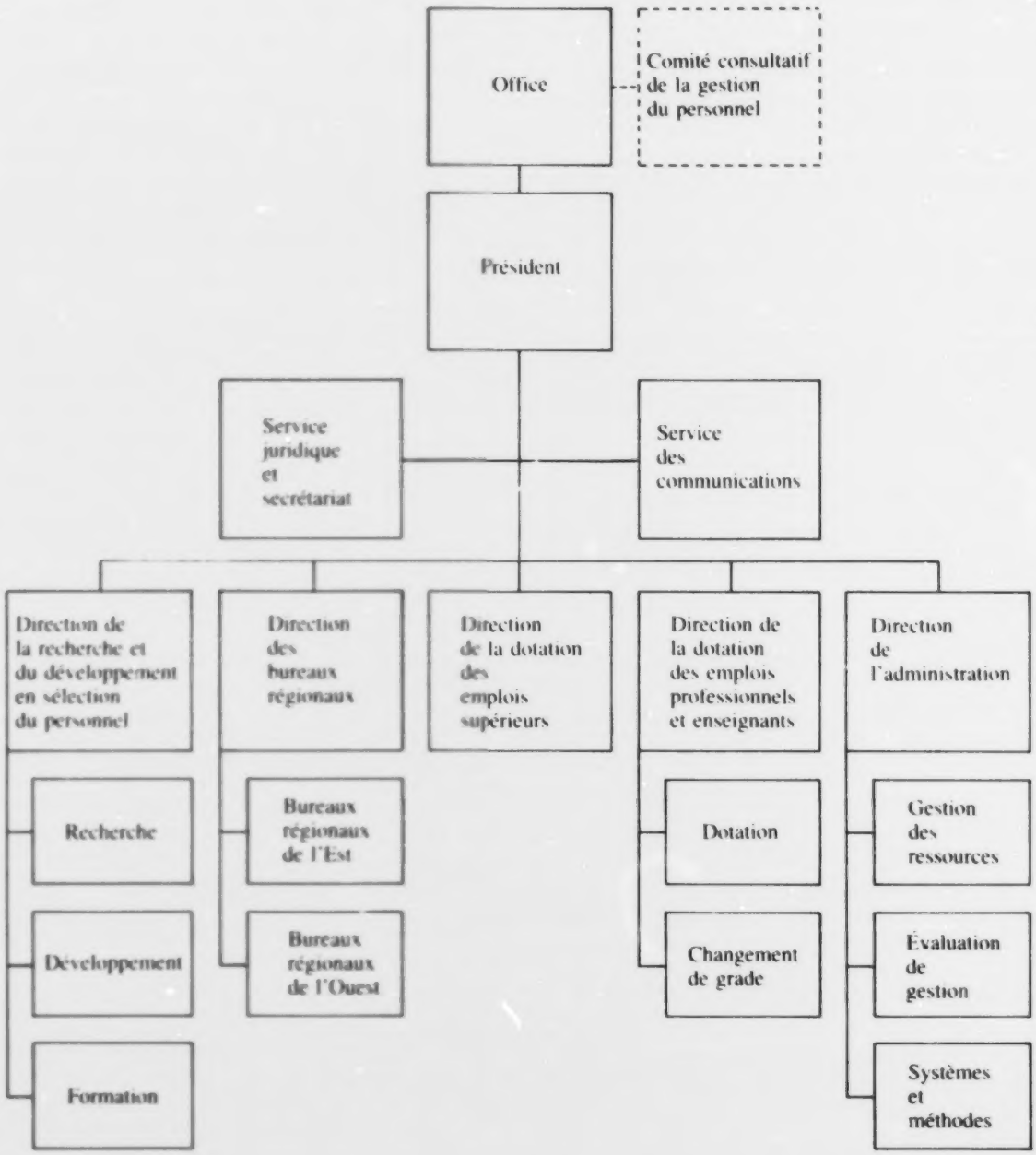
L'Office a également complété plusieurs recherches en sélection du personnel, notamment celle portant sur la réaction des femmes face à la composition des comités de sélection mixtes, celle portant sur l'utilisation de l'examen oral à des fins de sélection et l'analyse comparative des résultats des hommes et des femmes aux divers moyens de sélection.

Ce rapport annuel est le dernier soumis par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique. En effet, la nouvelle Loi sur la fonction publique (Loi 51), sanctionnée le 22 décembre 1983, confie à l'Office des ressources humaines, la plupart des responsabilités assumées jusqu'à ce jour par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel.

La réalisation du mandat confié à l'Office a nécessité la collaboration et l'expertise tant du personnel de l'Office que de nombreux spécialistes en gestion du personnel des différents ministères et organismes. Les membres de l'Office remercient tous ceux et celles qui ont contribué à son accomplissement.

1. Mandats et organisation

1.1 Organigramme



1.2 Mandats des unités administratives

En vertu des dispositions des articles 50 et 83 de la Loi sur la fonction publique, l'Office a reçu, entre autres mandats, celui de procéder au recrutement, à la sélection et à la déclaration d'aptitudes des candidats à la nomination et à la promotion, à la tenue des examens de changement de grade, au placement des fonctionnaires mis en disponibilité, ainsi qu'au reclassement dans la fonction publique.

Pour ce faire, l'Office a confié des responsabilités précises à chacune de ses unités administratives.

1.2.1 Direction de la recherche et du développement en sélection du personnel

Cette direction met en oeuvre les programmes, recherches et normes nécessaires à la conception, à l'implantation, à l'utilisation et à l'évaluation d'instruments de vérification d'aptitudes et de compétence des candidats.

Elle met également en oeuvre des programmes visant à identifier les besoins de formation des divers intervenants dans le processus de sélection, élabore les programmes de formation nécessaires et en coordonne l'application.

Cette direction assure le développement de la réglementation et la définition des orientations, politiques, pratiques et normes de l'Office.

1.2.2 Direction des bureaux régionaux

Cette direction procède à la tenue des concours de recrutement et de promotion en vue de la déclaration d'aptitudes des candidats aux emplois de la fonction publique, à l'exception des emplois professionnels, enseignants et de direction supérieure.

Elle est également responsable, pour les mêmes catégories d'emploi, de la vérification d'aptitudes des candidats lors du reclassement d'un employé de l'État, lorsqu'une personne cesse d'être employée dans un cabinet ministériel et lorsqu'un employé est mis en disponibilité auprès de l'Office.

Cette direction assure la présence de l'Office dans les différentes régions administratives du Québec par l'entremise des bureaux régionaux situés à Rimouski, Jonquière, Québec, Trois-Rivières, Sherbrooke, Montréal, Hull, Noranda et Sept-Îles.

1.2.3 Direction de la dotation des emplois supérieurs

Cette direction procède à la tenue des concours de recrutement et de promotion en vue de la déclaration d'aptitudes des candidats aux emplois de direction supérieure.

1.2.4 Direction de la dotation des emplois professionnels et enseignants

Cette direction procède à la tenue des concours de recrutement et de promotion en vue de la déclaration d'aptitudes des candidats aux emplois professionnels et enseignants de la fonction publique.

Elle est également responsable, pour ces deux catégories d'emploi, de la vérification d'aptitudes des candidats lors du reclassement d'un employé de l'État, lorsqu'une personne cesse d'être employée dans un cabinet ministériel et lorsqu'un employé est mis en disponibilité auprès de l'Office.

Cette direction organise et coordonne les activités et programmes nécessaires au changement de grade et à l'avancement de classe du personnel professionnel et enseignant.

1.2.5 Direction de l'administration

Cette direction fournit à l'Office et à ses unités administratives l'assistance-conseil et le soutien administratif nécessaires à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

Elle voit au développement, au bon fonctionnement et à l'exploitation des systèmes d'enregistrement et de contrôle des candidatures, de gestion des opérations et d'information de gestion. Elle effectue des études et formule des recommandations ayant trait au développement de l'organisation de l'Office. Elle fournit aux différentes unités administratives le soutien technique nécessaire dans le cadre de problèmes administratifs.

Elle conçoit et assure l'implantation des programmes d'évaluation de gestion dont l'objectif est de vérifier, dans les domaines relevant de la compétence de l'Office, l'application et le respect de la Loi sur la fonction publique et des règlements qui en découlent d'une part et, d'autre part, l'efficacité et l'efficience des activités de l'Office.

1.2.6 Service juridique et secrétariat

Ce service conseille l'Office sur l'interprétation et la mise en application des lois et des règlements. Il rédige les projets de règlement ainsi que les résolutions et autres documents juridiques nécessaires à l'exercice du mandat de l'Office. Il représente de plus l'Office devant les tribunaux judiciaires et administratifs.

Il assume la responsabilité de la mise en oeuvre de la politique de délégation des activités de recrutement et de promotion dans les ministères et organismes gouvernementaux. Il prépare et négocie les actes de délégation.

Ce service assure le soutien administratif que requièrent les travaux et décisions de l'Office. À cette fin, il prépare les assemblées, fait connaître les décisions et en assure l'application.

1.2.7 Service des communications

Le Service des communications étudie les besoins en communication, puis conçoit et exécute des programmes visant à assurer la compréhension de la mission et des activités de l'Office, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la fonction publique. Il gère un centre de documentation et assure la diffusion des avis de concours en choisissant les canaux appropriés compte tenu des caractéristiques des marchés de la main-d'oeuvre et de l'emploi.

1.3 Effectifs et budget

Tableau I

Effectifs

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Effectifs permanents	275	266	255	249	230
Effectifs occasionnels	9	9	9	9	9

La réduction des effectifs permanents de l'Office au cours de l'exercice 1983-1984 fait suite à l'approbation par le Conseil du trésor d'un nouveau plan d'organisation administrative supérieure qui prévoyait la réduction de l'enveloppe globale des effectifs réguliers à 230 postes au 31 mars 1983 et à 200 postes au 31 mars 1984. L'Office a réduit ses effectifs de plus de 16 % au cours des cinq dernières années.

Tableau II

Budget (en milliers de dollars)

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Budget alloué	5 478 $	6 183 $	7 129 $	7 944 $	7 230 $
Budget utilisé	5 000 $	6 141 $	6 551 $	6 425 $	5 495 $

Pour l'exercice 1983-1984, plus de 88 % (6 425 800 $) du budget de l'Office a été consacré aux traitements et salaires du personnel permanent et près de 2 % (131 600 $) à la rémunération du personnel occasionnel.

La réorganisation de l'Office, une gestion rigoureuse et une utilisation optimale des ressources humaines et financières ont permis de périmer, au 31 mars 1984, un peu plus de 1 700 000 $ de son budget alloué, soit plus de 23 %.

1.4 Gestion interne

En vue de toujours améliorer l'efficacité et l'efficience des opérations d'évaluation et de sélection, l'Office a, d'une part, apporté de nouvelles modifications à ses systèmes opérationnels et, d'autre part, élaboré deux manuels regroupant l'information pertinente à la gestion des ressources.

1.4.1 Développement des systèmes

Au cours de l'année, l'Office a continué la consolidation des sous-systèmes existants dans le domaine du recrutement et de la sélection du personnel. Il a également développé et implanté des sous-systèmes reliés à d'autres activités, telles la mise en disponibilité, le reclassement et les autres cas spéciaux de vérification d'aptitudes. Au cours de l'année, le système global de la dotation en personnel était donc complètement opérationnel.

Rappelons que les fonctions principales de ce système sont d'inscrire, sur fichier magnétique, des données concernant les candidats, les concours et les demandes de personnel et de produire l'ensemble des documents de travail requis par les unités opérationnelles, de même que la correspondance avec les candidats. Il permet donc une plus grande efficacité de l'Office et, de façon plus marquée, une meilleure utilisation des ressources disponibles.

La consolidation des produits existants et l'implantation des produits nouveaux ont donc permis de rendre le système très adapté aux besoins de tous les usagers, soit les délégataires internes, les délégataires externes, de même que l'ensemble des directions de personnel.

1.4.2 Évaluation de gestion

Cette année, l'Office a continué ses programmes d'évaluation de gestion. Il s'agit d'un service offert aux membres et gestionnaires de l'Office. Il consiste à examiner et apprécier, de façon indépendante et systématique, le fonctionnement et le rendement de toutes les activités sous leur responsabilité en vue d'indiquer les améliorations possibles.

L'évaluation de gestion à l'Office porte sur quatre (4) éléments:

— celui de la conformité des activités avec la Loi sur la fonction publique, les règlements et directives qui en découlent;

— celui de l'efficacité, c'est-à-dire la poursuite de la mission et des objectifs;

— celui de l'efficience, c'est-à-dire l'utilisation optimale des ressources;

— celui de l'information, c'est-à-dire la valeur et la suffisance de l'information pour les opérations et la gestion.

Au cours de l'année, 19 rapports d'évaluation de gestion ont été produits et soumis à l'Office; sept concernaient des ministères et organismes en délégation. Les recommandations qui y étaient incluses ont permis de corriger les anomalies décelées et d'implanter diverses mesures visant à améliorer la gestion des activités de l'Office.

1.4.3 Gestion des ressources

Suite à la réorganisation de la structure administrative de l'Office, deux manuels, qui se veulent non seulement des outils de gestion mais également des sources privilégiées d'information, ont été conçus à l'intention du personnel de l'Office. Le Manuel d'organisation traite, entre autres, de la constitution et du rôle de l'Office, de la structure détaillée de son organisation administrative et des délégations d'autorité en matière de gestion et d'opérations. Quant au Manuel de la gestion des ressources, il regroupe les politiques, directives, guides d'utilisation et autres informations concernant l'acquisition et la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de l'Office.

1.5 Réglementation

L'adoption de la stratégie de normalisation de l'Office, qui met l'accent sur les orientations et les objectifs plutôt que sur les normes, a été suivie par la préparation du Manuel de la réglementation et des politiques et par une consultation sur le contenu de ce manuel. Plusieurs sessions d'information ont par la suite été données à l'intention des utilisateurs du manuel. Au cours de l'année, d'autres politiques de l'Office ont été ajoutées au manuel. On note, en autres, la politique sur l'utilisation prioritaire des cadres supérieurs en surplus.

Le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique a été modifié à deux reprises. L'une des modifications avait pour but de permettre l'application du Règlement sur l'admissibilité des autochtones bénéficiaires de la Convention de la Baie James et du Nord québécois ou de la Convention du Nord-Est québécois à certaines classes d'emploi de la fonction publique. Quant à l'autre modification, elle permet de garder inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes un fonctionnaire temporaire qui est supplanté par un fonctionnaire en disponibilité ou qui est mis à pied pour manque de travail (annexes 1 et 2).

Par ailleurs, la nouvelle Loi sur la fonction publique a fait l'objet d'une analyse portant principalement sur les responsabilités et fonctions de l'Office des ressources humaines antérieurement imparties à l'Office du recrutement et de la sélection du personnel.

En outre, tout au cours de l'année, l'Office a maintenu sa collaboration avec les divers intervenants dans la réglementation relative à la gestion des ressources humaines.

2. Revue des activités de l'année

L'Office reçoit, de la part des ministères et organismes, des demandes de personnel auxquelles il répond en utilisant le mode de dotation que ces derniers ont eux-mêmes choisi, c'est-à-dire le concours de recrutement ou de promotion. Dans certains cas, l'Office met en branle toutes les étapes du processus de sélection; dans d'autres, il délègue cette dotation au ministère ou à l'organisme concerné tout en continuant d'agir comme organisme-conseil et comme soutien.

Dans tous les cas, qu'il s'agisse d'un concours traité et géré par l'Office ou par un ministère en délégation, l'Office assure la publication des avis de concours de recrutement.

De plus, au terme du processus, l'Office établit la liste de déclaration d'aptitudes et voit à présenter aux ministères et organismes requérants les candidats déclarés aptes dans l'ordre correspondant à leur résultat

La revue des activités de l'Office donne un aperçu du volume de ses opérations de dotation et en fait ressortir les éléments les plus significatifs.

2.1 Demandes de personnel

2.1.1 Demandes reçues et traitées

Au cours de l'année, l'Office a mené à terme 918 demandes de personnel dont 866 se sont conclue par la titularisation d'un candidat, ce qui représente une diminution de près de 39 % par rapport à l'année 1982-1983. Plus de 30 % de ces demandes concernaient le personnel professionnel et enseignant, 25 % le personnel de bureau et 23 % le personnel des cadres supérieurs (tableau III).

L'Office a traité 1 101 demandes de personnel dont 235, soit près de 21 %, ont été annulées avant ou après la présentation de candidats. Le 31 mars 1983, l'Office devait encore répondre à 286 demandes de personnel reçues au cours de l'année et pour lesquelles des concours étaient toujours ouverts.

L'étude des statistiques révèle que pour une troisième année consécutive, les besoins en personnel de bureau dans la région administrative de Montréal sont plus nombreux que dans toute autre région du Québec. Par ailleurs, dans la région de Québec, on a répondu à plus de 72 % de tous les besoins en personnel, soit 661 des 918 demandes de personnel. Globalement, à l'exception des cadres supérieurs et des professionnels, près de 71 % des besoins en personnel se situaient dans les régions de Québec et de Montréal (tableau IV).

De l'ensemble des ministères et organismes, 7 ont soumis à l'Office, au cours de l'année, plus de 40 demandes de personnel, ce qui représente près de 47 % des demandes finalisées en cours d'année (tableau V).

En faisant abstraction des cadres supérieurs, plus de 64 % des demandes de personnel ont été comblées à partir d'une réserve de candidatures.

2.1.2 Délais de service

L'étude des délais de service révèle que les demandes de personnel comblées à partir d'une réserve l'ont été dans un délai moyen de 14 jours (tableau VI).

De plus, ce même tableau indique que les demandes qui ne pouvaient être comblées à partir d'une réserve et qui exigeaient la tenue d'un concours, l'ont été dans un délai moyen de 140 jours pour les concours de recrutement, et de 144 jours pour les concours de promotion.

La proportion des demandes de personnel comblées à partir d'une réserve a augmenté au cours de la présente année, passant de 45 % l'année précédente à près de 50 % cette année.

2.2 Recrutement

2.2.1 Publication

Au total, 719 concours ont été annoncés au cours de l'année, comparativement à 766 en 1982-1983, ce qui représente une diminution de 6,1 % (tableau VII).

Si l'on ne tient compte que des concours traités par l'Office, le nombre est passé de 502 à 452, soit une diminution de 10 %. Quant à ceux tenus par les délégataires, leur nombre est passé de 264 l'an dernier à 267 cette année, ce qui représente une augmentation de près de 1 %.

Dans la diffusion des avis de concours on remarque une augmentation de 23 % au recrutement alors que l'on connait une diminution de 21 % à la promotion. Le budget consacré à la publication des avis de concours de recrutement est passé de près de 228 500 $ l'an dernier à 233 650 $ cette année.

La publication de ces avis de concours a été effectuée dans 10 quotidiens et 33 hebdomadaires de langue française répartis dans les diverses régions administratives du Québec. Il y a eu en outre, au cours de l'année, 24 parutions dans 10 médias de langues autres que le français. Des avis de concours ont également été diffusés à 66 reprises auprès des diverses corporations professionnelles.

Les quotidiens constituent le moyen de publication le plus efficace pour le personnel professionnel et des cadres supérieurs, alors que l'affichage, généralement effectué dans les bureaux régionaux de l'Office et les centres Travail-Québec constitue un excellent moyen pour rejoindre le personnel de bureau, techniciens et assimilés, de même que le personnel ouvrier (tableau VIII).

Certains avis de concours ont fait l'objet d'une attraction spéciale. Ainsi, dans le cadre des divers programmes d'égalité en emploi, l'Office a diffusé tous les avis de concours de recrutement auprès de 11 associations représentant des personnes ayant un handicap. De plus, tous les avis de concours de promotion du personnel de direction supérieure ont fait l'objet d'une diffusion spéciale auprès de la clientèle féminine. L'Office a également traité 61 avis de concours dans le réseau de l'Éducation.

2.2.2 Catégories de concours

La répartition des concours de recrutement et de promotion par catégorie démontre que 352 concours, soit 49 %, étaient des concours spécifiques, c'est-à-dire qu'ils visaient à combler en général un seul emploi. De ce nombre, 201 concours concernaient les cadres supérieurs.

Plus de 44 % des concours de recrutement pour combler des emplois de niveau professionnel étaient généraux ou sectoriels; ils ont permis de constituer une réserve de candidats. Les autres concours de cette catégorie étaient spécifiques (tableaux IX et X).

2.2.3 Sessions d'information

En plus de la publication et de la diffusion des avis de concours, l'Office dispose d'un autre moyen pour renseigner sur ses concours, soit les sessions d'information.

Au cours de l'année, des représentants de l'Office ont rencontré 4 groupes d'étudiants de divers niveaux, ainsi que 2 groupes de professeurs et de responsables en information scolaire et professionnelle.

2.3 Concours terminés

2.3.1 Concours de recrutement

Des 240 concours de recrutement terminés au cours de l'année, 49 d'entre eux, soit un peu moins de 20 %, n'ont mené à la déclaration d'aptitudes d'aucun candidat (tableau XI). L'Office a complété 177 de ces concours, soit 74 % de tous les concours de recrutement, comparativement à 65 % l'année précédente. Les délégataires ont été particulièrement actifs dans la gestion des concours visant à recruter du personnel professionnel et technicien.

2.3.2 Concours de promotion

Plus de 61 % de tous les concours terminés au cours de l'année, soit 388, étaient des concours de promotion (tableau XII).

Cependant, plus de 11 % d'entre eux n'ont pas permis à l'Office d'émettre des déclarations d'aptitudes. Cette situation, constatée pour la troisième année consécutive, est particulièrement évidente chez le personnel ouvrier puisqu'elle touche 40 % des concours de promotion de cette catégorie. Chez les autres catégories de personnel, cette proportion est légèrement supérieure à 9 %.

La participation des délégataires à la gestion des concours de promotion s'est maintenue au cours de l'année. Ils ont administré plus de 30 % des concours terminés, alors qu'ils en avaient administré plus de 33 % l'année précédente.

2.3.3 Nombre de candidatures par concours

La majorité des concours tenus par l'Office, soit 77 %, attirent entre 0 et 25 candidats, alors que 2 % en attirent plus de 200. On remarque que pour 89 % des concours visant à combler des postes de cadres supérieurs, le nombre de candidats inscrits est inférieur à 25; dans plus de 10 % des concours visant à combler des postes de techniciens, ce nombre est dépassé. Près de 40 % des concours visant à combler des emplois de niveau professionnel attirent plus de 50 candidats, tandis que 17 % en attirent plus de 100 (tableau XIII).

2.3.4 Moyens de sélection utilisés

Pour les concours visant à combler des postes de cadres supérieurs, les examens écrits ont été utilisés dans plus de 19 % des cas, soit à 31 reprises, comparativement à 33 l'année dernière et à 46 l'année précédente. Les principaux outils de sélection utilisés sont les exercices du courrier et les examens de connaissances et d'habiletés professionnelles (tableaux XIV et XV).

Pour combler des postes de professionnels et d'enseignants, les examens écrits ont été utilisés dans plus de 16 % des concours.

L'examen oral a été utilisé comme moyen de sélection unique dans 55 % des concours de promotion et dans 57 % des concours de recrutement.

2.3.5 Délais de réalisation

Les concours de recrutement tenus par l'Office ont été réalisés dans 38 % des cas en moins de 90 jours, alors que le pourcentage est de 44 % pour les concours de promotion. Quant aux délégataires de l'Office, ils ont réalisé 29 % des concours de recrutement et 35 % des concours de promotion à l'intérieur de ce même délai de 90 jours (tableaux XVI et XVII).

Au recrutement et à la promotion, 12 % des concours tenus par l'Office excèdent 150 jours de réalisation, alors que le pourcentage pour les concours tenus par les délégataires est de 20 % au recrutement et de 31 % à la promotion.

2.3.6 Comités de sélection

Pour les concours de cadres supérieurs terminés durant l'année, plus de 88 % des comités de sélection qui ont siégé comportaient au moins une femme et 79 % au moins une personne formée pour agir à ce titre.

2.4 Candidatures

2.4.1 Inscriptions

Au total, 19 293 personnes se sont inscrites aux concours terminés au cours de l'année, comparativement à 45 518 en 1982-1983, soit une baisse de 58 %.

Aux divers concours de recrutement terminés au cours de l'année, 14 932 personnes se sont inscrites, soit une diminution d'environ 63 % par rapport aux inscriptions reçues l'année dernière (tableau XVIII). Près de 25 % de ces personnes se sont inscrites aux concours tenus par les délégataires alors que ce pourcentage était de 26 % en 1982-1983.

Les concours de niveau professionnel ont attiré plus de 45 % des personnes inscrites au cours de l'année. La participation des femmes à l'ensemble des concours de recrutement a été de 41 %, soit une hausse de 4 % par rapport à l'année dernière. Elle se traduit par une participation de 11 % pour les cadres supérieurs, de 25 % pour le personnel professionnel et enseignant et moins de 1 % pour le personnel ouvrier.

Aux divers concours de promotion terminés en 1982-1983, 4 361 personnes se sont inscrites, soit une diminution de 32 % des candidats par rapport à l'an dernier (tableau XIX).

Pour l'ensemble des concours de promotion, la participation des femmes a été de 34 %, soit 10 % pour les cadres supérieurs, 30 % pour le personnel professionnel et enseignant, 61 % pour le personnel de bureau, techniciens et assimilés.

Une moyenne de 27 candidats se sont inscrits aux concours de recrutement pour les postes de direction supérieure. Cette moyenne passe à 63 pour le personnel professionnel et enseignant et à 78 pour le personnel de bureau. Par rapport à 1982-1983, on remarque des diminutions substantielles dans chacune des catégories d'emplois: pour le personnel de bureau, la baisse est de 77 % alors qu'elle est de 58 % pour le personnel professionnel et de 16 % pour le personnel des cadres supérieurs. À la promotion, le nombre moyen de candidatures par concours est relativement stable depuis quelques années (tableau XX).

Ce sont les régions administratives de Québec et de Montréal qui ont fourni le plus grand nombre de candidatures. Ainsi, au recrutement, ces régions ont attiré près de 65 % de toutes les candidatures, alors qu'à la promotion, ce pourcentage approche 83 % (tableaux XXI et XXII).

Afin d'informer tous les candidats qui s'inscrivent aux divers concours de la fonction publique, l'Office fait parvenir avec l'accusé réception, depuis le 1er avril 1983, un dépliant d'information intitulé « Les étapes d'un concours à la fonction publique du Québec ».

Les candidats convoqués aux examens reçoivent également une description de l'emploi ou des emplois qui font l'objet du concours.

Des 144 concours de promotion de cadres supérieurs, 138 ont fait l'objet d'une offre de mutation simultanément à la publication. Cette opération qui a débuté le 19 avril 1983 a permis d'annuler 19 concours en raison du succès de l'offre de mutation, ce qui représente près de 14 % des cas.

2.4.2 Personnes admises

En moyenne, 48 % des inscriptions reçues ont été retenues aux concours de recrutement, alors que plus de 66 % des personnes inscrites aux concours de promotion ont été admises (tableaux XXIII et XXIV).

Le pourcentage des candidats admis par catégorie d'emploi apparaît au tableau XXV.

On retrouve au tableau XXVI les différents motifs d'élimination des candidatures lors de la vérification d'admissibilité aux concours de recrutement. L'expérience non pertinente ou insuffisante constitue le principal motif d'élimination; plus de 73 % des candidatures masculines et 82 % des candidatures féminines ont été rejetées pour cette raison.

2.4.3 Performance des candidats

Les tableaux XXVII et XXVIII font état de la performance des candidats aux divers moyens de sélection. Lors des concours de recrutement, 16 % des candidats convoqués ont réussi leur examen écrit, alors que le pourcentage de réussite est de 85 % aux examens pratiques et de 47 % aux examens oraux.

Pour les concours de recrutement de cadres supérieurs, le pourcentage de réussite aux examens oraux a été de 27 % chez les femmes et de 23 % chez les hommes. Dans le cas du personnel professionnel, le taux de réussite à l'examen oral a été de 54 % pour les femmes et de 49 % chez les hommes, alors qu'aux examens écrits, il a été de 34 % chez les hommes et de 48 % chez les femmes.

Les tableaux XXIX et XXX indiquent à quel moyen de sélection les candidats ont été éliminés aux divers concours de recrutement et de promotion terminés en 1983-1984.

2.4.4 Candidats déclarés aptes

L'Office a déclaré aptes un total de 2 105 candidats aux divers concours terminés pendant l'année. On en compte 1 070 au recrutement, soit une baisse de 59 % par rapport à l'an dernier (tableaux XXXI et XXXII).

Le tableau XXXIII indique que 2 853 des 5 088 femmes inscrites aux divers concours de recrutement, soit plus de 56 %, avaient une formation de niveau secondaire, alors que ce pourcentage est de 16 % chez les hommes; 71 % de ces derniers avaient une formation de niveau universitaire, alors que ce pourcentage était de 27 % chez les femmes.

Chez le personnel de bureau où le niveau de scolarité requis est de niveau secondaire, 20 % des candidates et 44 % des candidats avaient une formation de niveau collégial ou universitaire. On retrouve au tableau XXXIV les caractéristiques concernant les concours de promotion.

2.4.5 Présentation des candidats aux ministères et organismes

Au cours de l'année, l'Office a présenté, à la suite de concours de recrutement, environ 39 % moins de candidats que l'année précédente. Cette baisse a été plus accentuée chez les cadres supérieurs alors que 29 présentations ont été effectuées comparativement à 73 en 1982-1983, soit une diminution de plus de 60 % (tableau XXXV).

2.5 Examens de changement de grade et d'avancement de classe du personnel professionnel

Au cours de l'année 1983-1984, l'Office a tenu les examens de changement de grade du personnel professionnel pour l'année 1981. Il a de plus amorcé l'opération 1982-1983. Ainsi, plus de 1 712 candidats se sont inscrits aux examens de 1981, dont 1 358 au grade I et 354 au grade II.

Le tableau XXXVI indique que près de 36 % des personnes admissibles au grade I et 29 % de celles admissibles au grade II ne se sont pas inscrites à ces examens. De plus, parmi les personnes inscrites, plus de 19 % au grade I et 9 % au grade II se sont désistées.

L'étude des résultats indique qu'un peu plus de 93 % des candidats évalués au grade I ont réussi l'examen de changement de grade. Cependant, ce pourcentage est de 75 % si on analyse les résultats par rapport aux personnes inscrites et de 47 % par rapport aux personnes admissibles. Au grade II, ces pourcentages sont respectivement de 99, 93 et 66 %.

En ce qui concerne le changement de grade pour les années 1982 et 1983, l'Office a reçu 1 597 candidatures dont 1 244 au grade II. L'Office compte terminer cette opération vers la fin de juin 1984 et amorcer immédiatement les sessions printemps et automne 1984 aux dates prévues dans la convention collective du personnel professionnel.

2.6 Appels

Le tableau XXXVII fait état de certaines données pertinentes aux appels reçus et traités au cours de l'année. On constate une diminution de 63 % des appels inscrits à la Commission de la fonction publique par rapport à l'année précédente. En effet, 103 appels ont été inscrits à la Commission de la fonction publique comparativement à 276 l'année précédente.

Parmi ces appels inscrits, 73 portaient sur des concours de promotion tandis que 30 portaient sur des examens de changement de grade du personnel professionel. Dans ce dernier secteur, on note une diminution substantielle du volume des appels. De plus, le nombre d'appels inscrits à la suite de concours de promotion chez le personnel de bureau, techniciens et assimilés, a diminué de 40 % passant de 82 à 49.

La proportion d'appelants qui se sont désistés de leur appel s'est maintenue par rapport à l'année précédente. Pour la même période, l'Office a produit la moitié moins de confessions de jugement et 11 déclarations de règlement hors cours. Quant aux décisions rendues par la Commission de la fonction publique, elles se répartissent comme suit: 22 appelants ont vu leurs appels accueillis tandis que 52 voyaient leurs appels rejetés.

Si l'on considère le nombre d'appels inscrits par rapport au nombre de candidats qui n'ont pas été déclarés aptes à la suite d'un concours de promotion, on constate que seulement 3 % de ceux-ci ont logé un appel soit 103 sur 3 326 candidats.

2.7 Vérification d'aptitudes

2.7.1 Reclassement

Au cours de l'année, l'Office a reçu 464 demandes relatives à l'application de l'article 83 de la Loi sur la fonction publique. On note une augmentation de 33 % par rapport à l'année précédente, alors qu'on en avait reçu 349. Comme l'an dernier, la plupart des demandes de reclassement touchaient aux catégories d'emploi des professionnels et du personnel de bureau, techniciens et assimilés (tableau XXXVIII).

Parmi les demandes de reclassement de la catégorie du personnel professionnel, une grande proportion visait le corps des agents de recherche et de planification socio-économique. Dans la catégorie du personnel de bureau, techniciens et assimilés, un grand nombre de requêtes concernaient le reclassement du personnel de la classe de sténographe à celle d'agent de bureau.

2.7.2 Personnel de cabinet ministériel

Dans le cadre de l'application de l'article 120 de la Loi sur la fonction publique, l'Office a traité, au cours de 1983-1984, 77 dossiers dont 30 touchaient du personnel professionnel. Les cas étudiés représentent une augmentation de 40 % par rapport à l'année précédente. Le 31 mars 1984, plus de 71 % des cas à l'étude étaient résolus, car, 55 employés avaient été affectés ou mutés dans un emploi correspondant à leur classement.

Par ailleurs, 22 fonctionnaires en attente d'une affectation ou mutation, conformément à la procédure prévue au paragraphe b de l'article 120 de la loi, se sont vu confier temporairement des fonctions dans leur ministère d'origine ou dans d'autres ministères (tableau XXXIX).

2.7.3 Personnel en disponibilité

Pour une deuxième année consécutive, des fonctionnaires ont été mis en disponibilité auprès de l'Office, conformément à l'article 60 de la Loi sur la fonction publique et ce, en vue d'être placés dans un emploi correspondant à leur classement. Le 31 mars 1984, 458 employés avaient été mis en disponibilité auprès de l'Office; 32 % d'entre eux étaient au niveau du personnel technicien et 21 % à celui du personnel des cadres supérieurs (tableau XL).

Au 31 mars 1984, plus de 50 % des employés ainsi mis en disponibilité avaient été placés dans un autre emplois.

2.8 Délégation de pouvoirs

Au cours de l'année, 3 autres ministères ont signé avec l'Office des actes de délégation, ce qui a porté à 23 le total des ministères et organismes avec lesquels l'Office a des ententes en matière de délégation. Ainsi, la Sûreté du Québec, le ministère du Travail, le ministère de l'Habitation et de la Protection du consommateur ont adhéré à la politique de délégation de l'Office.

Durant la même période, on a également approuvé 43 résolutions concernant soit des changements de délégataires, sous-délégataires, ajouts de nouvelles classes d'emploi ou prolongation de délégations.

À l'intérieur du programme d'évaluation de gestion de l'Office, 7 autres ministères ou organismes en délégation ont fait l'objet d'une vérification. Dans l'ensemble, le service de l'évaluation de gestion de l'Office dresse un bilan positif quant à la qualité de la sélection effectuée par les ministères et organismes et à la gestion de concours tenus par les délégataires.

2.9 Programmes d'égalité en emploi

2.9.1 Femmes

Le plan d'action de l'Office a dû tenir compte des restrictions imposées au recrutement des effectifs; ce qui a eu un impact sur les mesures à adopter en matière d'information et d'attraction. Cependant, le projet de sessions d'information à l'intention des femmes professionnelles admissibles à des postes de cadres a été mis en oeuvre. Ce programme a pour objectif, d'une part, d'inciter un plus grand nombre de femmes à participer aux concours en vue de combler des emplois de cadres supérieur et, d'autre part, d'amener les femmes à mettre davantage en valeur leur expérience et leur compétence professionnelles. Un vidéo a été produit en vue de ces sessions.

La féminisation des titres s'est maintenue dans les avis de concours. Cette initiative a pour objectif de signaler l'intérêt de l'employeur pour les candidatures tant féminines que masculines dans tous les domaines et à tous les niveaux, et d'inciter les femmes à s'inscrire aux concours lorsqu'elles satisfont aux conditions d'admissibilité.

L'Office a continué à se préoccuper de la mixité des comités de sélection et des femmes ont fait effectivement partie de la plupart des comités de sélection.

Un bilan de la participation des candidatures aux postes de cadres supérieurs des trois dernières années nous indique que la participation des femmes est demeurée à peu près stable, se situant autour de 10 % (tableau XLI). Quant à la performance des femmes par rapport aux hommes aux divers examens, soit l'écrit ou l'oral, celles qui sont admises réussissent un peu mieux que leurs confrères (tableau XLII).

2.9.2 Personnes ayant un handicap

Les mesures mises de l'avant dans le programme d'égalité en emploi pour les handicapés avaient trait à l'information et attraction, à l'adaptation des moyens de sélection, à l'assistance aux personnes handicapées, ainsi qu'aux études et recherches propres à la réalisation d'objectifs visant à assurer l'égalité à cette clientèle.

En ce qui a trait à l'information et à l'attraction, un dépliant a été conçu au sujet des moyens mis en oeuvre par l'Office pour adapter, lorsque requis, les examens de la fonction publique afin que les personnes concernées puissent faire valoir leur compétence. Cinq mille (5 000) dépliants ont été expédiés à 235 organismes de promotion intéressés aux personnes handicapées et un article a été envoyé à une quarantaine de journaux ou bulletins spécialisés sur le même sujet.

L'Office a aussi produit au profit des handicapés visuels deux documents sur bandes sonores traitant des moyens de sélection adaptés selon les handicaps et du processus de recrutement à la fonction publique québécoise. La diffusion de ces documents magnétiques s'est faite à 54 points de services. Un communiqué de presse a également été diffusé à ce sujet.

L'Office a continué d'adapter les mécanismes de sélection de façon à garantir, aux candidats qui signalent un handicap sur leur offre de service, des chances égales d'accès en emploi. Un total de 95 personnes ont signalé un handicap soit visuel, auditif, moteur ou mineur (tableau XLIII).

Les sessions de sensibilisation et de formation se sont continuées pour les membres de comités de sélection. Un nouveau programme a été instauré à l'intention du personnel professionnel en contact avec les personnes handicapées afin d'améliorer les communications avec cette clientèle.

Les mesures, quant à l'assistance à prodiguer aux personnes handicapées, ont été amorcées et la sensibilisation des intéressés devrait se poursuivre en 1984-1985.

L'Office a également amorcé une recherche visant à améliorer les adaptations des instruments de sélection en obtenant la collaboration des personnes déjà nommées ou promues dans la fonction publique, ainsi que celle de leurs supérieurs immédiats.

2.9.3 Membres des communautés culturelles

Le deuxième plan d'action annuel à l'intention des membres des communautés culturelles est entré en vigueur en avril 1983. L'objectif général était de s'assurer, de façon continue et systématique, que la politique d'égalité en emploi dans la fonction publique pour les membres des communautés culturelles soit appliquée activement. Elle visait également à ce que l'on ne retrouve aucun élément susceptible de causer préjudice aux membres des communautés culturelles dans chacune des activités relevant du

champ de compétence de l'Office, et ce, en tenant compte des normes régissant ces activités.

En matière d'information et d'attraction, l'Office a accepté au cours de l'année les différentes invitations qui lui ont été adressées dans le but d'informer les membres des communautés culturelles de l'existence d'un mécanisme de recrutement et de sélection dans la fonction publique, tout en mettant en relief le moyen mis de l'avant à leur intention et la limite actuelle en période de décroissance. Au cours de l'année, l'Office a traduit un diaporama portant sur le recrutement de la fonction publique et a publié une annonce en 5 langues d'origine dans certains médias des communautés ethniques du Québec Cette dernière avait pour but d'informer les membres des communautés culturelles des endroits où ils pouvaient prendre connaissance des avis de concours et de leur faire connaître la documentation publiée à leur intention.

En matière de sélection, l'Office s'est assuré que les membres des comités de sélection puissent s'exprimer en anglais lorsque les candidats ont manifesté le désir de répondre dans cette langue aux examens d'admission de la fonction publique.

Dans le but d'accroître l'objectivité et la compétence des personnes appelées à siéger au comité de sélection et de les sensibiliser à la politique d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des communautés culturelles, l'Office a poursuivi au cours de l'année la diffusion du programme de formation à l'intention des membres des comités de sélection.

Afin d'évaluer les impacts de la variable « communautés culturelles » sur les moyens de sélection, l'Office a entrepris au cours de l'année une étude de résultats obtenus par les candidats à certains concours de préposés aux renseignements, pour les communautés culturelles espagnoles, grecques, anglaises, chinoises et italiennes, tenus dans la région de Montréal.

2.10 Développement des moyens de sélection aux fins de concours

Durant l'année, l'Office a approuvé 100 examens écrits ou pratiques, ce qui représente une diminution de 28 % sur l'année précédente.

Présentement, l'Office maintient à jour plus de 240 examens servant à la tenue de concours généraux et sectoriels. En outre, certaines banques de questions ont permis la préparation de 8 examens écrits pour la sélection d'agents de maîtrise et de chefs d'équipe du personnel de bureau, techniciens et assimilés.

Dans le cadre d'un concours, le choix des critères d'évaluation, des moyens de sélection et de leur valeur relative est généralement confié à un comité de sélection. Dans certains cas, le guide de sélection est établi par l'Office. Ce dernier, a approuvé un nouveau guide de sélection en 1983-1984 ce qui porte à 14 le nombre de guides de sélection standardisés en vigueur. Parallèlement à cette activité, l'Office a assisté les délégataires dans la normalisation des moyens de sélection pour 2 types de concours.

Les comités de sélection des agents de maîtrise manifestent plus d'intérêt pour l'utilisation d'examens de type exercice du courrier: 4 examens ont été élaborés à leur demande.

L'utilisation des examens écrits pour les concours visant à combler des postes de cadres supérieurs a nécessité le développement en 1983-1984 de 15 examens de type exercice du courrier destinés à mesurer des habiletés administratives et de 8 examens de connaissances et d'habiletés professionnelles, comparativement à 24 examens de type exercice du courrier et à 16 examens de connaissances et d'habiletés professionnelles, pour l'année 1983-1984.

2.11 Recherche en sélection du personnel

L'Office, dans le but d'accroître la qualité de l'évaluation et de la sélection du personnel, a poursuivi au cours de l'année la réalisation d'études et de recherches tant sur les pratiques que sur les moyens de sélection. Certaines de ces recherches ont débuté l'an dernier et se sont terminées en 1983-1984; d'autres recherches, entreprises cette année, se termineront l'an prochain.

— La réaction des femmes face à la composition des comités de sélection mixtes

Cette recherche visait à cerner la réaction des femmes professionnelles de la fonction publique face à la composition des comités de sélection mixtes dans le cadre des concours de recrutement et de promotion pour des postes de cadres supérieurs. Il s'agissait notamment de savoir quel type de composition de comité de sélection les candidates souhaiteraient rencontrer lors de l'administration de l'examen oral. Les principales conclusions de l'étude indiquent, premièrement, que la majorité des 496 femmes qui ont participé à l'enquête souhaiteraient la présence d'au moins une femme au sein des comités de sélection. Deuxièmement, les femmes qui se sont dites indifférentes à la représentation féminine ou masculine au sein des comités de sélection sont plutôt préoccupées par la compétence des membres de comité de sélection. Ces dernières souhaitent, avant toute chose, être bien évaluées.

— Analyse comparative des résultats des hommes et des femmes aux divers moyens de sélection de chaque catégorie de personnel

Cette recherche analyse distinctement la performance des hommes et des femmes aux examens écrits, pratiques et oraux, ainsi qu'à l'ensemble du processus de sélection des concours de chaque catégorie de personnel. Les résultats de 26 300 candidats se répartissant à travers 275 concours ont été étudiés. Les conclusions de l'étude font ressortir que, pour l'ensemble des catégories de personnel étudiées, il n'existe aucun biais systématique à l'égard des candidats masculins ou féminins attribuable aux divers moyens de sélection.

— L'utilisation de l'examen oral à des fins de sélection du personnel dans la fonction publique du Québec

Cette recherche se proposait de circonscrire les conclusions prédominantes rapportées dans des documents relatifs à l'entrevue de sélection, d'effectuer une analyse critique de l'utilisation de l'examen oral dans les concours de la fonction publique et de dégager, s'il y avait lieu, des recommandations susceptibles d'accroître la qualité de ce moyen de sélection du personnel. L'analyse de l'utilisation de l'examen oral a porté sur un échantillon de 397 concours complétés entre le 1er avril 1981 et le 1er octobre 1982.

Les principales recommandations de la recherche traitent notamment du type d'examen oral à privilégier, de la formation des membres de comité de sélection et du rôle des spécialistes en sélection du personnel. Le rapport de cette étude a été remis aux membres de l'Office pour décisions appropriées.

— L'évaluation de l'expérience des candidats aux fins de sélection du personnel de la foncton publique du Québec

Cette recherche visait un double but: premièrement, déterminer s'il est fondé de retenir l'expérience pour évaluer la compétence des candidats aux fins de sélection du personnel; deuxièmement, vérifier si les méthodes actuellement en usage pour évaluer l'expérience sont efficaces. Une revue de la documentation ainsi que l'analyse des données d'un échantillon de 390 concours complétés entre le 1er avril 1981 et le 30 septembre 1982 ont permis de formuler des recommandations sur la pertinence de l'évaluation de l'expérience en matière de sélection du personnel. Le rapport de cette étude sera présenté aux membres de l'Office dans quelques semaines pour décisions appropriées.

— Étude sur les examens écrits de type exercice du courrier pour les concours de cadres supérieurs

Depuis 1979, l'Office utilise les examens écrits de type exercice du courrier qui permettent, en simulant un contexte de travail comparable à celui de l'emploi à combler, de mesurer des habiletés administratives recherchées chez les candidats aux concours de cadres supérieurs. Initialement, le développement des exercices du courrier s'effectuait à la pièce; il y avait autant d'examens de type exercice du courrier que de concours spécifiques dans lesquels ce type d'examen était utilisé pour combler un emploi de cadre supérieur. Une étude a été entreprise en vue de minimiser les activités de développement lors de l'utilisation des exercices du courrier. Les résultats de cette étude obtenus en cours d'année ont permis d'isoler six grands domaines d'activités de l'administration publique québécoise pouvant regrouper les divers emplois spécifiques de cadres supérieurs. Concrètement, cela signifie que le responsable de concours, désirant maintenant utiliser un exercice du courrier pour un concours de cadre supérieur, dispose de six batteries d'examens, renfermant tout près de 200 éléments, pour préparer un examen spécifique permettant de mesurer des habiletés administratives. De plus, les banques d'item ont été intégrées au système de traitement de texte de façon à minimiser les coûts d'opération.

— Recherche sur le développement d'un test d'habiletés langagières

Cette recherche consistait à mettre au point un test destiné à mesurer les habiletés langagières dans les concours de la catégorie des professionnels et celle des cadres supérieurs. L'étude s'est déroulée en deux étapes distinctes: premièrement, la forme expérimentale a été administrée à 81 personnes réparties dans 6 ministères ou organismes; deuxièmement, la version finale du test a été administrée, concurremment à un exercice de rédaction de texte, à un autre échantillon composé de 74 personnes provenant de 9 ministères ou organismes. La première étape de cette étude a permis de concevoir un test objectif destiné à mesurer notamment la connaissance du vocabulaire, de l'orthographe et de la syntaxe ainsi que la compréhension de texte; la deuxième étape, qui est en voie de réalisation, permettra d'établir l'importance de la relation entre les habiletés langagières mesurées par le test et la capacité de rédiger un texte. L'utilisation du test devrait faciliter et améliorer la mesure de l'expression écrite à l'occasion des concours de professionnels et de ceux de la catégorie des cadres supérieurs.

— Étude du phénomène de la mutation chez les analystes en informatique

Cette recherche a été entreprise à la demande du Comité des responsables de l'informatique du secteur public (CRISP). Elle visait, d'une part, à évaluer, par l'entremise d'un questionnaire, le taux de mutation des analystes en informatique comparativement à d'autres corps d'emplois professionnels du secteur public et, d'autre part, à connaître les motifs sous-jacents à la décision de muter. Le rapport de cette étude sera bientôt remis aux membres du CRISP en réponse à cette demande.

— Recherche sur l'examen pratique de type discussion de groupe

L'examen pratique est un moyen de sélection qui permet, dans le cadre d'une discussion de groupe, en simulant un contexte de travail comparable à celui de l'emploi à combler, de mesurer certaines habiletés personnelles telles que le leadership, les relations interpersonnelles, la communication orale, etc... Jusqu'à ce jour, ce type d'examen a surtout été utilisé dans les concours de cadres supérieurs où le travail des membres de comité de sélection consistait à noter, de façon exhaustive, les faits et gestes des candidats pour s'en servir ultérieurement lors de la période d'évaluation. La présente étude poursuivait deux objectifs: premièrement, développer et expérimenter une grille d'observation en vue d'alléger, lors de l'administration de l'examen, le travail des membres de comité de sélection et, deuxièmement, évaluer la similitude des cotes attribuées aux candidats par les membres de comité de sélection. Le rapport de cette étude sera bientôt remis aux personnes concernées pour décisions appropriées.

— Les analyses statistiques

Les analyses statistiques ayant pour objectif d'assurer la qualité des instruments de sélection ont porté cette année sur 42 examens écrits auxquels 2 568 candidats avaient participé. De plus, 255 analyses statistiques concernant 10 688 candidats ont été réalisées afin de permettre l'établissement des cotes de passage des examens écrits, pratiques et oraux. Il est à noter que 56 % des analyses visaient des concours tenus par les ministères délégataires.

L'utilisation du lecteur optique a permis, cette année, de corriger 14 examens écrits comprenant 3 202 copies d'examens composées de 289 272 réponses. La mise en oeuvre des recherches entreprises a nécessité la programmation informatique et le traitement de données statistiques de plus de 400 concours.

2.12 Formation

En regard de la formation et du perfectionnement des ressources humaines, les efforts de l'Office ont consisté, d'une part, à préparer et dispenser trois nouveaux programmes et, d'autre part, à mettre à jour et maintenir la diffusion de plusieurs autres programmes déjà existants.

2.12.1 Nouveaux programmes

L'Office a préparé et dispensé, au cours de l'année, les trois nouveaux programmes suivants: le programme de formation en recrutement, sélection et placement du personnel; le programme d'information à l'intention des femmes admissibles à des concours de cadres supérieurs; le programme de formation à la conduite efficace de réunions.

— Le programme de formation en recrutement, sélection et placement du personnel

En 1982-1983, l'Office avait élaboré et diffusé, à l'intention de ses professionnels oeuvrant en dotation, un important programme modulaire de perfectionnement. Cette formation, d'une durée de plus de trente jours, avait été préparée à la suite de nouvelles responsabilités confiées aux professionnels de l'Office ainsi qu'à la suite des découvertes les plus récentes et des développements de nouvelles méthodes en sélection du personnel.

À la lumière des succès remportés par ce programme diffusé à l'interne, l'Office a décidé d'offrir cette formation à l'ensemble du personnel des ministères et organismes oeuvrant en dotation.

Le programme retenu comprend quinze modules différents et traite de la plupart des aspects reliés à la dotation du personnel. Il vise notamment à permettre aux participants d'acquérir et de développer leurs connaissances et leurs habiletés professionnelles afin d'être en mesure d'exercer de façon plus efficace leur rôle dans les domaines du recrutement, de la sélection et du placement du personnel de la fonction publique.

L'Office entend dispenser, sur une base cyclique de deux ans, chacun des quinze modules du programme à ceux et celles qui désirent participer à la formation. Au cours du printemps 1984, l'Office a ainsi organisé la tenue de trente-deux sessions de formation reliées à six modules différents, à l'intention de plus de trois cents participants.

— Le programme d'information à l'intention des femmes admissibles à des concours de cadres supérieurs

Le second nouveau programme préparé et diffusé par l'Office s'adressait à toutes les femmes admissibles à des concours de promotion pour combler des postes de cadres supérieurs.

Cette formation a pour objectifs, d'une part, d'amener un plus grand nombre de femmes à participer à des concours en vue de combler des emplois de cadres supérieurs et, d'autre part, d'amener les femmes à mettre davantage en valeur leur expérience et leur compétence professionnelles.

À cette fin, le programme traite de toutes les étapes reliées à la tenue d'un concours et auxquelles les candidates peuvent normalement être appelées à participer. Des informations particulières sur la nature de chaque étape et sur la façon de s'y bien préparer sont partagées avec les participantes.

De janvier à avril 1984, l'Office a tenu une vingtaine de sessions de formation à l'intention de plus de deux cents femmes.

— Le programme de formation à la conduite efficace de réunions

L'Office a aussi élaboré et diffusé, au cours du premier semestre de 1984, un programme de formation sur la conduite efficace de réunions. Ce programme, d'une durée de trois jours, s'adressait à tous les employés de l'Office tenant ou étant appelés à tenir des réunions. Ce programme avait pour objectifs d'aider les participants à trouver les moyens leur permettant de se sentir à l'aise devant un groupe et de leur fournir un certain nombre de techniques devant les aider à faire, des réunions qu'ils animent, un procédé de gestion plus efficace et plus créatif.

Au cours du printemps, l'Office a dispensé quatre sessions de formation qui ont permis la participation de quarante-deux personnes.

2.12.2 Programmes de formation reconduits

L'Office a aussi mis à jour et dispensé, en 1983-1984, plusieurs programmes de formation élaborés antérieurement.

Le premier de ceux-ci est le programme de perfectionnement « Opération Sélection Plus », destiné aux personnes appelées à agir à titre de membre

de comité de sélection. Ce programme, qui existe depuis cinq ans, a été complètement mis à jour et renouvelé au cours de 1984, et cela pour tenir compte, d'une part, des changements reliés au contexte légal et réglementaire de la sélection du personnel de la fonction publique et, d'autre part, des développements survenus dans les méthodes de sélection.

Parallèlement à cette refonte, l'Office a aussi formé, au cours de l'année, une douzaine de nouveaux animateurs et agents multiplicateurs ministériels. Ce sont ces derniers qui sont chargés de transmettre, de façon autonome, le programme de perfectionnement « Opération Sélection Plus », au personnel de leur ministère ou organisme en fonction des besoins de formation identifiés.

Ainsi, une quinzaine de sessions ont été tenues entre le 1er avril 1983 et le 31 mars 1984, permettant ainsi la participation de plus de cent cinquante personnes. Cela porte à près de 5 000 le nombre de personnes formées par ce programme depuis son lancement. Cependant, compte tenu de l'attrition du personnel de la fonction publique, la liste de noms des personnes formées totalise 4 819 personnes. Cette liste de noms de personnes formées est diffusée périodiquement aux directions de personnel des ministères et organismes afin de les aider à constituer leurs comités de sélection.

De plus, quatre autres programmes de formation ont aussi été mis à jour et/ou reconduits:

— le programme de formation sur la tenue des examens de changement de grade, destiné aux agents de dotation ministériels chargés de gérer dans leur ministère ou organisme les activités du changement de grade, a été diffusé à sept reprises;

— le programme de formation sur la tenue de concours délégués, offert par l'Office à tous les ministères et organismes qui signent un acte de délégation, a été tenu trois fois;

— le programme de formation des techniciens en psychométrie, qui vise à former les personnes appelées à administrer des examens écrits lors des concours tenus soit par l'Office soit par les ministères et organismes, a été dispensé deux fois;

— finalement, le programme de formation intitulé « Accueil et renseignements », qui s'adresse au personnel de l'Office chargé de recevoir des visiteurs ou de transmettre des renseignements, n'a été animé qu'une fois au cours de l'année 1983-1984.

L'Office doit enfin souligner qu'il prépare présentement et qu'il diffusera, à compter de l'automne 1984, plusieurs autres programmes d'information et de formation. Certains de ceux-ci traiteront de la nouvelle Loi sur la fonction publique, de la réglementation et des politiques afférentes au nouveau contexte légal et réglementaire. Quelques-uns des programmes s'adresseront plus particulièrement au personnel des ministères et organismes oeuvrant en dotation, tandis que d'autres auront une vocation plus large et s'adresseront à l'ensemble du personnel de la fonction publique.

Tableau III

Demandes de personnel reçues et traitées

Catégorie de personnel	En traitement 1er avril 83	Reçues	Annulées avant la présentation d'un candidat	Annulées après la présentation d'un candidat	Finalisées	En traitement au 31 mars 84	
					Candidats titularisés	Total	Présentation à faire
Cadres supérieurs	110	264	46	7	202	119	68
Professionnels et enseignants	139	357	51	32	261	152	80
Techniciens et assimilés	47	290	35	4	157	141	84
Personnel de bureau	57	263	38	8	215	59	43
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	13	22	8	—	20	7	3
Autres	14	14	5	1	11	11	8
Total	**380**	**1 210**	**183**	**52**	**866**	**589**	**286**

Tableau IV

Demandes de personnel finalisées par région administrative

Catégorie de personnel	Bas-Saint-Laurent/ Gaspésie	Saguenay/ Lac-Saint-Jean	Québec	Trois-Rivières	Estrie	Montréal	Outaouais	Nord-Ouest	Côte-Nord
Cadres supérieurs	—	—	209	—	—	—	—	—	—
Professionnels et enseignants	—	—	292	—	—	—	—	1	—
Techniciens et assimilés	6	3	89	9	5	39	6	—	4
Personnel de bureau	17	—	65	7	6	90	8	16	14
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	—	2	1	2	1	4	6	3	1
Autres	1	—	5	—	—	5	—	—	1
Total	**24**	**5**	**661**	**18**	**12**	**138**	**20**	**20**	**20**

Tableau V

Provenance des demandes de personnel finalisées

Ministère ou organisme	Demandes de personnel: Total	à partir d'une réserve	Cadres supérieurs	Professionnels et enseignants	Techniciens et assimilés	Personnel de bureau	Agents de la paix	Ouvriers	Autres
Revenu	104	61	18	16	27	42	—	1	—
C.S.S.T.	87	65	16	41	10	20	—	—	—
R.A.A.Q.	55	12	9	20	16	10	—	—	—
Éducation	55	26	14	18	12	11	—	—	—
M.S.O.R.	47	34	1	11	4	30	—	—	1
R.A.M.Q.	41	21	9	21	3	8	—	—	—
Finances	40	20	10	23	7	—	—	—	—
M.L.C.P.	39	17	14	8	9	2	—	6	—
Transports	39	21	4	8	4	13	—	10	—
Énergie et Ressources	29	7	18	4	3	3	—	—	1
Sûreté du Québec	26	19	—	1	2	23	—	—	—
Justice	22	9	10	2	1	9	—	—	—
Communications	22	9	3	8	9	2	—	—	—
Agr. Pêch. Alim.	21	10	2	8	2	9	—	—	—
Off. Cr. Agr.	20	16	—	19	—	1	—	—	—
Aff. Sociales	17	1	10	6	1	—	—	—	—
Aff. Culturelles	16	3	12	2	1	1	—	—	—
Protection civile	16	11	—	8	2	6	—	—	—
Trav. Pub. & App.	16	4	5	—	5	3	—	2	1
Autres	206	89	54	69	43	30	—	1	9
Total	**918**	**455**	**209**	**293**	**161**	**223**	**—**	**20**	**12**
%	**100**	**50**	**23**	**32**	**18**	**24**	**—**	**2**	**1**

Tableau VI

Délais de services des demandes de personnel finalisées

Type de traitement	Catégorie de personnel	Volume	Délai moyen (jours)	0-30 jrs		31-90 jrs		91-120 jrs		121 jrs +	
				Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Demandes comblées à partir d'une réserve	Cadres supérieurs	3	12	3	100	—	—	—	—	—	—
	Professionnels et ens.	159	15	137	86,2	15	9,4	5	3,1	2	1,3
	Techniciens et assimilés	114	20	86	75,4	22	19,3	4	3,5	2	1,8
	Personnel de bureau	166	11	148	89,2	17	10,2	—	—	1	0,6
	Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Ouvriers	9	2	9	100	—	—	—	—	—	—
	Autres	4	7	4	100	—	—	—	—	—	—
	Total	**455**	**14**	**387**	**85**	**54**	**12**	**9**	**2**	**5**	**1**
Demandes comblées suite à un concours de recrutement	Cadres supérieurs	28	118	—	—	10	35,7	6	21,4	12	42,9
	Professionnels et ens.	133	133	13	9,8	23	17,3	28	21,1	69	51,9
	Techniciens et assimilés	22	214	1	4,5	2	9,1	2	29,1	17	77,3
	Personnel de bureau	15	130	1	6,7	1	6,7	2	13,3	11	73,3
	Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Ouvriers	4	160	—	—	1	25	1	25	2	50
	Autres	1	99	—	—	—	—	1	100	—	—
	Total	**203**	**140**	**15**	**7**	**37**	**18**	**40**	**20**	**111**	**55**
Demandes comblées suite à un concours de promotion	Cadres supérieurs	178	138	8	4,5	14	7,9	47	26,4	109	61,2
	Professionnels et ens.	1	153	—	—	—	—	—	—	—	—
	Techniciens et assimilés	25	194	2	8	2	8	2	8	19	76
	Personnel de bureau	42	135	10	23,8	5	11,9	6	14,3	21	50
	Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Ouvriers	7	139	—	—	—	—	—	—	—	—
	Autres	7	181	—	—	—	—	—	—	—	—
	Total	**260**	**144**	**20**	**8**	**21**	**8**	**58**	**22**	**161**	**62**
Ensemble des demandes comblées		**918**	**79**	**422**	**46**	**112**	**12**	**107**	**12**	**227**	**30**

Tableau VII

Concours annoncés

Catégorie de personnel	Recrutement		Promotion		Total	
	Office	Délégataires	Office	Délégataires	Office	Délégataires
Cadres supérieurs	30	—	173	—	203	—
Professionnels et enseignants	89	66	6	2	95	68
Techniciens et assimilés	15	40	31	64	46	104
Personnel de bureau	50	3	37	12	87	15
Agents de la paix	—	2	—	—	—	2
Ouvriers	4	12	11	32	15	44
Autres	—	1	6	33	6	34
Total	**188**	**124**	**264**	**143**	**452**	**267**
Total global						**719**

Tableau VIII

Attraction et admissibilité des candidatures aux concours de recrutement, selon le moyen de publication

Type de moyen de diffusion	Catégorie de personnel													
	Cadres		Professionnels		Techniciens		Personnel de bureau		Agents de la paix		Ouvriers		Autres	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Quotidien														
— Inscriptions	448	55	2 581	793	323	335	146	752	—	—	—	—	—	—
— Admissions	185	10	1 021	254	121	113	49	670	—	—	—	—	—	—
— % de personnes admises	41	18	40	32	37	34	34	89	—	—	—	—	—	—
Bureau spécialisé														
— Inscriptions	—	—	38	8	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
— Admissions	—	—	18	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
— % de personnes admises	—	—	47	13	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Hebdomadaire														
— Inscriptions	—	—	49	15	50	17	5	239	—	—	288	27	—	—
— Admissions	—	—	20	7	17	2	5	219	—	—	186	20	—	—
— % de personnes admises	—	—	41	47	34	12	100	92	—	—	65	74	—	—
Affichage														
— Inscriptions	—	—	23	7	11	14	1	14	—	—	—	—	—	—
— Admissions	—	—	7	3	3	3	1	4	—	—	—	—	—	—
— % de personnes admises	—	—	30	43	27	21	100	29	—	—	—	—	—	—
Non précisé														
— Inscriptions	178	15	1 258	490	418	409	128	1 466	—	—	239	2	—	—
— Admissions	68	4	482	162	111	111	38	1 305	—	—	108	1	—	—
— % de personnes admises	38	26	38	33	27	27	30	89	—	—	45	50	—	—

Tableau IX

Concours de recrutement annoncés, selon la catégorie

Catégorie de personnel	Général		Sectoriel		Spécifique		Total	
	Office	Délégataires	Office	Délégataires	Office	Délégataires	Office	Délégataires
Cadres supérieurs	—	—	—	—	30	—	30	—
Professionnels et enseignants	6	4	30	26	53	36	89	66
Techniciens et assimilés	6	38	9	2	—	—	15	40
Personnel de bureau	38	—	12	2	—	1	50	3
Agents de la paix	—	—	—	—	—	2	—	2
Ouvriers	4	10	—	2	—	—	4	12
Autres	—	1	—	—	—	—	—	1
Total	**54**	**53**	**51**	**32**	**83**	**39**	**188**	**124**
Total global								**312**

Tableau X

Concours de promotion annoncés, selon la catégorie

Catégorie de personnel	Général		Sectoriel		Spécifique		Total	
	Office	Délégataires	Office	Délégataires	Office	Délégataires	Office	Délégataires
Cadres supérieurs	—	—	2	—	171	—	173	—
Professionnels et enseignants	—	1	4	1	2	—	6	2
Techniciens et assimilés	18	22	5	27	8	15	31	64
Personnel de bureau	22	1	11	3	4	8	37	12
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	11	21	—	10	—	1	11	32
Autres	—	18	1	—	6	15	6	33
Total	**51**	**63**	**22**	**41**	**191**	**39**	**264**	**143**
Total global								**407**

Tableau XI

Concours de recrutement terminés

Catégorie de personnel	Office			Délégataires			Total		
	Annulés	Sans liste	Avec liste	Annulés	Sans liste	Avec liste	Annulés	Sans liste	Avec liste
Cadres supérieurs	2	3	27	—	—	—	2	3	27
Professionels et enseigants	3	18	54	2	1	33	5	19	87
Techniciens et assimilés	—	2	14	—	—	21	—	2	35
Personnel de bureau	—	24	24	—	—	—	—	24	24
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	—	1	4	—	—	6	—	1	10
Autres	—	—	1	—	—	—	—	—	1
Total	**5**	**48**	**124**	**2**	**1**	**60**	**7**	**49**	**184**

Tableau XII

Concours de promotion terminés

Catégorie de personnel	Office			Délégataires			Total		
	Annulés	Sans liste	Avec liste	Annulés	Sans liste	Avec liste	Annulés	Sans liste	Avec liste
Cadres supérieurs	25	9	144	—	—	—	25	9	144
Professionels et enseignants	—	—	1	—	—	3	—	—	4
Techniciens et assimilés	1	2	29	1	5	34	2	7	63
Personnel de bureau	—	10	30	2	1	9	2	11	39
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	—	5	7	1	11	16	1	16	23
Autres	1	—	6	7	1	27	8	1	33
Total	**27**	**26**	**217**	**11**	**18**	**89**	**38**	**44**	**306**

Tableau XIII

Volume moyen de candidatures aux concours terminés par l'Office

Catégorie de personnel	0-25		26-50		51-100		101-200		201 et plus	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Cadres supérieurs	189	89	16	8	4	2	1	1	—	—
Professionnels et enseignants	33	43	14	18	17	22	8	11	4	6
Techniciens et assimilés	33	69	6	13	4	8	4	8	1	2
Personnel de bureau	68	77	8	9	4	5	3	3	5	6
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	13	77	—	—	—	—	4	23	—	—
Autres	7	88	—	—	—	—	1	12	—	—
Total	**343**	**77**	**44**	**10**	**29**	**6**	**21**	**5**	**10**	**2**

Tableau XIV

Moyens de sélection utilisés dans les concours de recrutement terminés

Categorie de personnel	Examen oral		Examen oral, écrit ou pratique		Examen oral, écrit ou pratique		Examen écrit ou pratique		Autres	
	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL
Cadres supérieurs	24	—	6	—	1	—	—	—	—	—
Professionnels et enseignants	65	27	6	9	—	—	—	—	—	—
Techniciens et assimilés	—	19	15	1	1	—	1	—	—	—
Personnel de bureau	—	—	7	—	—	—	29	—	—	—
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	—	1	—	1	—	—	5	—	—	4
Autres	1	—	—	—	—	—	—	—	17	—
Total	**90**	**47**	**34**	**11**	**2**	**—**	**35**	**—**	**17**	**4**

DÉL : Délégataires

Tableau XV

Moyens de sélection utilisés dans les concours de promotion terminés

Catégorie de personnel	Examen oral		Examen oral, écrit ou pratique		Examen oral, écrit ou pratique		Examen écrit ou pratique		Autres	
	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL	ORSP	DÉL
Cadres supérieurs	144	—	24	—	—	—	—	—	—	—
Professionnels et enseignants	1	3	—	—	—	—	—	—	—	—
Techniciens et assimilés	10	19	22	17	—	—	—	4	—	—
Personnel de bureau	4	5	10	..	—	—	21	3	—	—
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	—	3	6	14	—	1	6	—	—	10
Autres	3	21	3	14	—	—	1	—	15	—
Total	**162**	**51**	**65**	**49**	**—**	**1**	**28**	**7**	**15**	**10**

DÉL: Délégataires

Tableau XVI

Délais de la tenue des concours de recrutement terminés

Catégorie de personnel	Nombre		Délai moyen (jours)		0-90 jours		91-120 jours		121-150 jours		151 jours et plus	
	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires
Cadres supérieurs	32	—	114	—	14	—	7	—	3	—	8	—
Professionnels et enseignants	75	36	95	102	36	18	22	7	10	6	7	5
Techniciens et assimilés	16	21	131	110	2	—	8	18	—	—	6	3
Personnel de bureau	48	—	110	—	12	—	23	—	5	—	8	—
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	5	6	83	195	4	—	1	—	—	1	—	5
Autres	1	—	99	—	—	—	1	—	—	—	—	—
Total	**177**	**63**	**105**	**114**	**68**	**18**	**62**	**25**	**18**	**7**	**29**	**13**

Tableau XVII

Délais de la tenue des concours de promotion terminés

Catégorie de personnel	Nombre		Délai moyen (jours)		0-90 jours		91-120 jours		121-150 jours		151 jours et plus	
	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires	ORSP	Délégataires
Cadres supérieurs	178	—	101	—	81	—	61	—	24	--	12	—
Professionnels et enseignants	1	3	117	140	—	—	1	1	—	1	—	1
Techniciens et assimilés	32	40	121	124	7	14	8	6	10	11	7	9
Personnel de bureau	40	12	92	122	23	4	7	3	6	2	4	3
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	12	28	93	132	5	15	5	2	1	3	1	8
Autres	7	35	131	174	2	8	—	9	3	2	2	16
Total	**270**	**118**	**103**	**141**	**118**	**41**	**82**	**21**	**44**	**19**	**26**	**37**

Tableau XVIII

Candidatures aux concours de recrutement terminés

Catégorie de personnel	Office		Délégataires		Ensemble		
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes et Femmes
Cadres supérieurs	776	98	—	—	776	98	874
Professionnels et enseignants	3 497	1 219	1 554	470	5 051	1 689	6 740
Techniciens et assimilés	789	589	686	552	1 475	1 141	2 616
Personnel de bureau	561	3 183	—	—	561	3 183	3 744
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	431	41	369	2	800	43	843
Autres	113	2	—	—	113	2	115
Total	**6 167**	**5 132**	**2 609**	**1 024**	**8 776**	**6 156**	**14 932**
		11 299		**3 633**			

Tableau XIX

Candidatures aux concours de promotion terminés

	Office		Délégataires		Ensemble		
Catégorie de personnel	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes et Femmes**
Cadres supérieurs	1 543	163	—	—	1 543	163	1 706
Professionnels et enseignants	13	15	49	11	62	26	88
Techniciens et assimilés	169	362	387	361	556	723	1 279
Personnel de bureau	123	401	84	83	207	484	691
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	44	—	100	—	144	—	144
Autres	30	7	333	83	363	90	453
Total	**1 922**	**948**	**953**	**538**	**2 875**	**1 486**	**4 361**
		2 870		**1 491**			

Tableau XX

Nombre moyen de candidatures par concours pour les concours terminés par l'Office

	Recrutement				Promotion			
Catégorie de personnel	**Général**	**Sectoriel**	**Spécifique**	**Total**	**Général**	**Sectoriel**	**Spécifique**	**Total**
Cadres supérieurs	—	—	27	27	—	40	9	10
Professionnels et enseignants	41	101	40	63	—	—	28	28
Techniciens et assimilés	59	95	—	86	19	26	8	17
Personnel de bureau	97	14	—	78	14	14	7	13
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	94	—	—	94	4	—	—	4
Autres	—	—	115	115	—	—	5	5

Tableau XXI

Région d'origine des candidatures aux concours de recrutement terminés par l'Office

Région administrative	Cadres supérieurs	Professionnels et ens.	Techniciens et assimilés	Personnel de bureau	Agents de la paix	Ouvriers	Autres	Total
Bas-Saint-Laurent—Gaspésie (01)	48	190	21	350	—	4	—	613
Saguenay—Lac-Saint-Jean (02)	35	155	63	407	—	119	—	779
Québec (03)	351	1 990	163	138	—	14	—	2 656
Mauricie—Bois-Francs (04)	32	249	238	14	—	2	—	535
Cantons-de-l'Est (05)	22	105	46	8	—	95	—	276
Montréal (06)	314	1 685	435	2 214	—	16	—	4 664
Outaouais (07)	27	132	359	37	—	—	—	555
Nord-Ouest (08)	12	124	3	232	—	112	—	483
Côte-Nord (09)	19	52	47	344	—	110	115	687
Divers (10)	14	34	3	—	—	—	—	51
Total	**874**	**4 716**	**1 378**	**3 744**	**—**	**472**	**115**	**11 299**

Tableau XXII

Région d'origine des candidatures aux concours de promotion terminés par l'Office

Région administrative	Cadres supérieurs	Professionnels et ens.	Techniciens et assimilés	Personnel de bureau	Agents de la paix	Ouvriers	Autres	Total
Bas-Saint-Laurent—Gaspésie (01)	41	—	2	11	—	1	—	55
Saguenay—Lac-Saint-Jean (02)	46	—	10	1	—	2	1	60
Québec (03)	1 016	20	309	317	—	15	23	1 700
Mauricie—Bois-Francs (04)	58	1	36	18	—	4	—	117
Cantons-de l'Est (05)	5	—	16	5	—	—	—	36
Montréal (06)	452	7	123	72	—	14	12	680
Outaouais (07)	20	—	4	37	—	—	1	62
Nord-Ouest (08)	24	—	15	35	—	8	—	82
Côte-Nord (09)	11	—	16	28	—	—	—	55
Divers (10)	23	—	—	—	—	—	—	23
Total	**1 706**	**28**	**531**	**524**	**—**	**44**	**37**	**2 870**

Tableau XXIII

Personnes admises aux concours de recrutement terminés

	Office		Délégataires		Ensemble		
Catégorie de personnel	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes et Femmes**
Cadres supérieurs	312	22	—	—	312	22	334
Professionnels et enseignants	1 309	359	570	165	1 879	524	2 403
Techniciens et assimilés	450	318	205	123	655	441	1 096
Personnel de bureau	159	2 673	—	—	159	2 673	2 832
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	252	33	190	1	442	34	476
Autres	12	—	—	—	12	—	12
Total	**2 494**	**3 405**	**965**	**289**	**3 459**	**3 694**	**7 153**
		5 899		**1 254**			

Tableau XXIV

Personnes admises aux concours de promotion terminés

	Office		Délégataires		Ensemble		
Catégorie de personnel	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes et Femmes**
Cadres supérieurs	941	81	—	—	941	81	1 022
Professionnels et enseignants	4	6	12	—	16	6	22
Techniciens et assimilés	95	273	304	277	399	550	949
Personnel de bureau	85	305	24	15	109	320	429
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	20	—	76	—	96	—	96
Autres	22	4	256	60	278	64	342
Total	**1 167**	**669**	**672**	**352**	**1 839**	**1 021**	**2 860**
		1 836		**1 024**			

Tableau XXV

Pourcentage des candidats admis par catégorie d'emploi et par sexe

	Hommes	**Femmes**
Cadres supérieurs	54 %	39 %
Professionnels et enseignants	37 %	31 %
Techniciens et assimilés	57 %	53 %
Personnel de bureau	35 %	82 %
Agents de la paix	—	—
Ouvriers	57 %	79 %
Autres	61 %	70 %

Tableau XXVI

Motifs d'élimination des candidatures lors de la vérification de l'admissibilité pour les concours de recrutement terminés par l'Office

	Cadres supérieurs		Professionnels et ens.		Techniciens et assimilés		Personnel de bureau		Agents de la paix		Ouvriers		Autres		Total	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Renseignements incompplets concernant la formation et l'expérience	—	—	—	—	—	—	1	12	—	—	—	—	—	—	1	12
Formation non pertinente	—	—	34	32	13	3	—	—	—	—	—	—	—	—	47	35
Formation insuffisante	—	—	11	9	4	6	10	46	—	—	3	—	—	—	28	61
Expérience non pertinente	58	10	940	895	71	88	290	226	—	—	—	—	2	—	1 361	1 219
Expérience insuffisante	36	10	960	886	85	121	74	85	—	—	—	—	89	2	1 244	1 104
Formation et expérience non pertinentes	—	—	128	111	2	—	—	—	—	—	1	—	1	—	132	111
Formation et expérience insuffisantes	21	4	6	3	93	21	2	2	—	—	—	—	1	—	123	30
Expérience pertinente exceptionnelle, insuffisante (professionnels)	—	—	24	14	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	24	14
Expérience pertinente exceptionnelle, insuffisante (techniciens)	—	—	—	—	29	3	—	—	—	—	—	—	8	—	37	3
Le candidat n'appartient pas à une corporation professionnelle	3	—	27	25	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	30	25
Autres motifs	313	36	9	8	42	29	25	139	—	—	175	8	—	—	564	220

Tableau XXVII

Performance des candidats aux moyens de sélection utilisés dans les concours de recrutement terminés par l'Office

	Examen écrit				Examen pratique				Enquête/ Examen médical				Examen oral			
	Convoqués		Succès		Convoqués		Succès		Soumis		Retenus		Convoqués		Succès	
Catégorie de personnel	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Cadres supérieurs	96	8	19	1	—	—	—	—	—	—	—	—	190	15	43	4
Professionnels et enseignants	578	144	196	68	—	—	—	—	—	—	—	—	616	181	300	97
Techniciens et assimilés	433	270	59	66	13	31	10	25	—	—	—	—	56	60	33	37
Personnel de bureau	158	2 549	18	272	1	46	—	42	—	—	—	—	15	28	11	21
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	252	33	36	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Autres	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	12	—	3	—
Total	**1 517**	**3 004**	**328**	**411**	**14**	**77**	**10**	**67**	**—**	**—**	**—**	**—**	**889**	**284**	**390**	**159**
	4 521		**739**		**91**		**77**		**—**		**—**		**1 173**		**549**	

Tableau XXVIII

Performance des candidats aux moyens de sélection utilisés dans les concours de promotion terminés par l'Office

Catégorie de personnel	Examen écrit				Examen pratique				Examen oral			
	Convoqués		Succès		Convoqués		Succès		Convoqués		Succès	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Cadres supérieurs	280	19	114	7	—	—	—	—	769	69	280	30
Professionnels et enseignants	—	—	—	—	—	—	—	—	4	6	2	2
Techniciens et assimilés	68	259	20	128	11	56	10	45	45	125	34	104
Personnel de bureau	67	278	57	154	—	—	—	—	67	72	59	63
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	17	—	13	—	1	—	1	—	6	—	5	—
Autres	11	3	9	2	—	—	—	—	15	1	12	—
Total	**443**	**559**	**213**	**291**	**12**	**56**	**11**	**45**	**906**	**273**	**392**	**199**
	1 002		**504**		**68**		**56**		**1 179**		**591**	

Tableau XXIX

Élimination des candidatures selon le moyen de sélection pour les concours de recrutement terminés par l'Office

Raisons d'élimination	Cadres supérieurs		Profes-sionnels et ens.		Techniciens et assimilés		Personnel de bureau		Agents de la paix		Ouvriers		Autres		Total	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Écrit																
Échec	67	4	290	60	306	172	99	1 902	—	—	174	26	—	—	936	2 164
Absent	10	3	89	16	65	31	39	371	—	—	42	3	—	—	245	424
Retiré	—	—	3	—	3	1	2	4	—	—	—	—	—	—	8	5
Pratique																
Échec	—	—	—	—	1	6	1	4	—	—	—	—	—	—	2	10
Absent	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—
Retiré	—	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—
Oral																
Échec	115	9	235	62	19	21	4	4	—	—	—	—	9	—	382	96
Absent	20	1	51	13	3	—	—	1	—	—	—	—	—	—	74	15
Retiré	12	1	30	9	1	2	—	2	—	—	—	—	—	—	43	14
Examen médical et enquête	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Tableau XXX

Élimination des candidatures selon le moyen de sélection pour les concours de promotion terminés par l'Office

Raisons d'élimination	Cadres supérieurs		Professionnels et ens.		Techniciens et assimilés		Personnel de bureau		Agents de la paix		Ouvriers		Autres		Total	
	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F
Écrit																
Échec	120	6	—	—	41	112	9	120	—	—	2	—	2	—	174	238
Absent	27	3	—	—	7	18	1	4	—	—	1	—	—	1	36	26
Retiré	19	3	—	—	—	1	—	—	—	—	1	—	—	—	20	4
Pratique																
Échec	—	—	—	—	—	5	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5
Absent	—	—	—	—	1	6	—	—	—	—	—	—	—	—	1	6
Retiré	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Oral																
Échec	402	27	1	2	10	19	7	9	—	—	1	—	1	1	422	58
Absent	45	6	—	—	1	2	1	—	—	—	—	—	1	—	48	8
Retiré	42	6	1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	44	8
Examen médical et enquête	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Tableau XXXI

Personnes déclarées aptes à la suite des concours de recrutement terminés

Catégorie de personnel	Office		Délégataires		Ensemble		
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes et Femmes
Cadres supérieurs	43	4	—	—	43	4	47
Professionnels et enseignants	300	97	106	19	406	116	522
Techniciens et assimilés	33	37	49	39	82	76	158
Personnel de bureau	13	261	—	—	13	261	274
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	36	4	25	1	61	5	66
Autres	3	—	—	—	3	—	3
Total	**428**	**403**	**180**	**59**	**608**	**462**	**1 070**
	831		**239**				

Tableau XXXII

Personnes déclarées aptes à la suite des concours de promotion terminés

	Office		Délégataires		Ensemble		
Catégorie de personnel	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes**	**Femmes**	**Hommes et Femmes**
Cadres supérieurs	280	30	—	—	280	30	310
Professionnels et enseignants	2	2	4	—	6	2	8
Techniciens et assimilés	34	104	111	88	145	192	337
Personnel de bureau	66	150	14	9	80	159	237
Agents de la paix	—	—	—	—	—	—	—
Ouvriers	15	—	24	—	39	—	39
Autres	17	2	72	11	89	13	102
Total	**414**	**288**	**225**	**108**	**639**	**396**	**1 035**
	702		**333**				

Tableau XXXIII

Sexe et niveau de scolarité pour un échantillon de 11 173 candidatures inscrites et déclarées aptes aux concours de recrutement terminés par l'Office

Sexe et scolarité	Cadres supérieurs	Professionnels et ens.	Techniciens et assimilés	Personnel de bureau	Agent de la paix	Ouvriers	Autres	Total
Femmes								
Secondaire:								
Inscrites	—	15	249	2 555	—	34	—	2 853
Déclarées aptes	—	1	10	160	—	3	—	174
Cégep:								
Inscrites	—	105	175	566	—	7	1	854
Déclarées aptes	—	9	10	64	—	1	—	84
Université:								
Inscrites	82	1 071	165	62	—	—	1	1 381
Déclarées aptes	4	87	17	13	—	—	—	121
Total:								
Inscrites	**82**	**1 191**	**589**	**3 183**	**—**	**41**	**2**	**5 088**
Déclarées aptes	**4**	**97**	**37**	**237**	**—**	**4**	**—**	**379**
Hommes								
Secondaire:								
Inscrits	—	94	190	314	—	390	11	999
Déclarés aptes	—	12	2	9	—	31	—	54
Cégep:								
Inscrits	5	170	303	186	—	38	60	762
Déclarés aptes	—	16	15	3	—	4	2	40
Université:								
Inscrits	738	3 184	296	61	—	3	42	4 324
Déclarés aptes	43	272	16	1	—	1	1	334
Total:								
Inscrits	**743**	**3 448**	**789**	**561**	**—**	**431**	**113**	**6 085**
Déclarés aptes	**43**	**300**	**33**	**13**	**—**	**36**	**3**	**428**

Tableau XXXIV

Sexe et niveau de scolarité pour un échantillon de 2 560 candidatures inscrites et déclarées aptes aux concours de promotion terminés par l'Office

Sexe et scolarité	Cadres supérieurs	Professionnels et ens.	Techniciens et assimilés	Personnel de bureau	Agent de la paix	Ouvriers	Autres	Total
Femmes								
Secondaire :								
Inscrites	3	1	310	360	—	—	6	680
Déclarées aptes	—	1	83	130	—	—	1	215
Cégep :								
Inscrites	1	—	43	40	—	—	1	85
Déclarées aptes	—	—	18	20	—	—	1	39
Université :								
Inscrites	123	14	9	1	—	—	—	147
Déclarées aptes	30	1	3	—	—	—	—	34
Total :								
Inscrites	**127**	**15**	**362**	**401**	**—**	**—**	**7**	**912**
Déclarées aptes	**30**	**2**	**104**	**150**	**—**	**—**	**2**	**288**
Hommes								
Secondaire :								
Inscrits	11	—	111	102	—	40	15	279
Déclarés aptes	5	—	18	58	—	13	8	102
Cégep :								
Inscrits	27	—	40	20	—	4	14	105
Déclarés aptes	2	—	13	8	—	2	8	33
Université :								
Inscrits	1 239	13	10	1	—	—	1	1 264
Déclarés aptes	273	2	3	—	—	—	1	279
Total :								
Inscrits	**1 277**	**13**	**161**	**123**	**—**	**44**	**30**	**1 648**
Déclarés aptes	**280**	**2**	**34**	**66**	**—**	**15**	**17**	**414**

Tableau XXXV

Personnes présentées aux ministères et organismes

Catégorie de personnel	Recrutement		Promotion		Total	
	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984
Cadres supérieurs	73	29	275	173	348	202
Professionnels et enseignants	341	260	—	1	341	261
Techniciens et assimilés	559	132	73	25	632	157
Personnel de bureau		173		42		215
Agents de la paix	9	—	1	—	10	—
Ouvriers	16	13	15	7	31	20
Autres	20	5	32	6	52	11
Total	**1 018**	**612**	**396**	**254**	**1 414**	**866**

Tableau XXXVI

Examens de changement de grade du personnel professionnel—sessions 1981

Grade	Candidats					Pourcentages qualifiés		
	admissibles	inscrits	désistés	évalués	qualifiés	évalués	inscrits	admissibles
III à II	496	354	21	323	320	99,1	93,0	65,8
II à I	2 122	1 358	260	1 038	971	93,5	74,8	47,1

Tableau XXXVII

Appels logés suite à des concours de promotion et des examens de changement de grade

Catégorie de personnel	Appels inscrits		Désistements		Confessions de jugement		Règlements hors cour		Appels accueillis		Appels rejetés	
	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984
Concours de promotion												
Cadres supérieurs	14	11	6	7	—	—	N.A.	—	—	—	4	7
Professionnels et enseignants	—	4	—	2	—	—	N.A.	—	—	—	—	3
Personnel de bureau, Techniciens et assimilés et Personnel de maîtrise	82	49	50	37	11	5	N.A.	3	14	10	27	3
Ouvriers et Personnel de maîtrise	7	3	9	4	—	—	N.A.	—	1	—	1	—
Agents de la paix et Personnel de direction	7	6	7	7	—	—	N.A.	—	—	—	—	—
Changements de grade (note 1)												
Professionnels	166	30	18	36	8	3	N.A.	8	17	12	32	38
Total	**276**	**103**	**90**	**93**	**19**	**8**	**N.A.**	**11**	**32**	**22**	**64**	**51**

Note 1: En 1982-1983, le changement de grade comprenait également l'avancement de classe du personnel professionnel.

Tableau XXXVIII

Reclassement

Catégorie de personnel	Nombre		%	
	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984
Professionnels et enseignants	137	238	39,5	51,3
Personnel de bureau, Techniciens et assimilés	209	195	59,9	42,0
Agents de la paix	—	10	—	2,2
Ouvriers	3	20	0,8	4,3
Autres	—	1	—	0,2
Total	**349**	**464**	**100,0**	**100,0**

Tableau XXXIX

Personnel de cabinets ministériels assujetti à l'article 120 de la Loi sur la fonction publique

Catégorie de personnel	Cas étudiés		Cas réglés		Employés à affecter ou à muter	
	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984	1982-1983	1983-1984
Cadres supérieurs	—	5	—	4	—	1
Professionnels et enseignants	25	30	11	20	14	10
Personnel de bureau, Techniciens et assimilés	30	42	16	31	14	11
Total	**55**	**77**	**27**	**55**	**28**	**22**

Tableau XL

Mises en disponibilité du personnel

Catégorie de personnel	Dossiers reçus				Employés placés				Employés à placer au 31 mars 1984			
	Qué.	Mtl.	Aut. Rég.	Total	Qué.	Mtl.	Aut. Rég.	Total	Qué.	Mtl.	Aut. Rég.	Total
Cadres supérieurs	72	21	1	94	11	5	0	16	61	16	1	78
Professionnels et enseignants	37	27	1	65	12	18	1	31	25	9	0	34
Techniciens et assimilés	68	70	10	148	49	56	9	114	19	14	1	34
Personnel de bureau	54	26	5	85	36	15	3	54	18	11	2	31
Ouvriers	8	11	19	38	7	0	0	7	1	11	19	31
Autres	23	5	0	28	9	2	0	11	14	3	0	17
Total	**262**	**160**	**36**	**458**	**124**	**96**	**13**	**233**	**138**	**64**	**23**	**225**

Tableau XLI

Participation des femmes et résultats obtenus aux concours de cadres supérieurs

	1982-1983						1983-1984					
	Recrutement		Promotion		Total		Recrutement		Promotion		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Femmes inscrites	231		214		445		98		163		261	
Total inscriptions	1 973	11,7	2 186	9,7	4 159	10,7	874	11,2	1 706	9,6	2 580	10,1
Admises	58		129		187		22		81		103	
Soumises à l'admissibilité	226	25,6	210	61,4	436	42,8	82	26,8	127	63,8	209	49,3
Succès à l'écrit	9		8		17		1		7		8	
Présentes à l'écrit	25	36	20	40	45	37,7	5	20	13	53,8	18	44,4
Succès à l'oral	15		58		73		4		30		34	
Présentes à l'oral	33	45,4	104	55,7	137	53,2	13	30,8	57	52,6	70	48,6
Nommées ou promues	7		26		33		3		11		14	
Déclarées aptes	15	46,6	58	44,8	73	45,2	4	75	30	36,7	34	41,2

Tableau XLII

Participation des hommes et résultats obtenus aux concours de cadres supérieurs

	1982-1983						1983-1984					
	Recrutement		Promotion		Total		Recrutement		Promotion		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Hommes inscrits	1 742		1 972		3 174		776		1 543		2 319	
Total inscriptions	1 973	88,2	2 186	90,2	4 159	89,3	874	88,8	1 706	90,4	2 580	89,9
Admis	643		1 561		2 204		312		941		1 253	
Soumis à l'admissibilité	1 725	37,2	1 929	80,9	3 654	60,3	743	42	1 277	73,7	2 020	62
Succès à l'écrit	47		97		144		19		114		133	
Présents à l'écrit	133	35,3	214	45,3	347	41,5	86	22,1	234	48,7	320	41,6
Succès à l'oral	140		539		679		43		280		323	
Présents à l'oral	463	30,2	1 198	44,9	1 661	40,8	158	27,2	682	41,1	840	38,5
Nommés ou promus					247		21		120		141	
Déclarés aptes		N/D		N/D	679	36,3	43	48,3	280	42,9	323	43,7

Tableau XLIII

Personnes ayant un handicap[1]

	1977-1978	1978-1979	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984	Total (7 ans)
Admises au concours	21	126	142	225	398	115	95	1 122
Nature du handicap	Visuel		Auditif		Moteur		Mineur	Total
Admises en 1983-1984	17 (18 %)		9 (9 %)		38 (40 %)		31 (33 %)	95
Déclarées aptes	2		0		4		—	6

1. Personne non limitée par son handicap, de façon significative et persistante, dans l'accomplissement d'activités normales.

Annexe 1

C.T. 147176, 8 novembre 1983

Loi sur la fonction publique
(L.R.Q., c. F-3.1)

Tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique — Modifications

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique

ATTENDU QU'en vertu de l'article 50 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1), l'Office du recrutement et de la sélection du personnel a adopté, le 5 octobre 1983, le Règlement modifiant le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 50 de cette loi, un tel règlement est soumis à l'approbation du Conseil du trésor et doit être publié à la *Gazette officielle du Québec*;

ATTENDU QUE le Conseil du trésor a considéré l'avis émis par la Commission de la fonction publique aux termes de l'article 30 de cette loi.

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE:

D'approuver le « Règlement modifiant le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique » ci-joint, adopté par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel, le 5 octobre 1983.

Le greffier du Conseil du trésor,
MICHEL CREVIER

Règlement modifiant le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique

Loi sur la fonction publique
(L.R.Q., F-3.1, art. 50, par. *a*))

1. Le « Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique » adopté par l'Office, le 15 janvier 1982, approuvé par le C.T. 137607 du 23 février 1982 et modifié par le C.T. 141972 du 30 novembre 1982 est modifié de la façon suivante:

a) En remplaçant le 2° paragraphe de l'article 16 par le suivant:

2° Une zone locale correspond soit à une municipalité quelle que soit la loi qui la régisse soit au territoire desservi par l'administration de cerains ministères ou organismes gouvernementaux où se situent les emplois en concours.

b) En ajoutant à la fin de l'article 17 le paragraphe suivant:

5° Lorsque le concours concerne un emploi exercé dans les territoires prévus à la Convention de la Baie James et du Nord québécois ou à la Convention du Nord-Est québécois et les conventions complémentaires s'y rapportant, il est tenu à l'intérieur d'une zone locale.

c) En remplaçant l'article 19 par le suivant:

Lorsque le bassin de main-d'oeuvre est trop restreint, l'Office peut élargir l'application des zones géographiques prévues aux paragraphes 1°, 2° et 5° de l'article 17.

2. Ce règlement entre en vigueur, après avoir été approuvé par le Conseil du trésor, à la date et sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

4609

Annexe II

C.T. 149172, 6 mars 1984

Loi sur la fonction publique
(L.R.Q., c. F-3.1, art. 50, par. a))

Règlement modifiant le règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique

1. Le « Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique » approuvé par le C.T. 137607 du 23 février 1982, modifié par le C.T. 141972 du 30 novembre 1982 et par le C.T. 147176 du 8 novembre 1983 est de nouveau modifié par l'addition à l'article 59 de l'alinéa suivant:

« Nonobstant le premier alinéa, un fonctionnaire temporaire qui est supplanté par un fonctionnaire en disponibilité ou qui est mis à pied pour la raison qu'il y a manque de travail conserve son rang et, le cas échéant, son niveau et est toujours considéré inscrit sur la liste de déclaration d'aptitudes à partir de laquelle il a été nommé à titre temporaire. Il peut faire l'objet d'une nouvelle présentation tant que ladite liste est valide. »

2. Ce règlement entre en vigueur, après avoir été approuvé par le Conseil du trésor, à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.